

# ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ІНОЗЕМЦІВ ПРО ТРУДОВЕ ЗАКОНОДАВСТВО В ЧЕСЬКІЙ РЕСПУБЛІЦІ

## ВИНИКНЕННЯ ТА ЗМІНИ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ

Трудові відносини встановлюються на підставі трудового договору між працівником та роботодавцем.

**Трудовий договір:** укладається у письмовій формі, у трудовому договорі роботодавець зобов'язаний узгодити з працівником вид роботи, місце роботи та дату початку роботи. Якщо трудовий договір не містить інформації про права та обов'язки, що випливають із трудових відносин, роботодавець зобов'язаний повідомити про них працівника в письмовій формі не пізніше 1 місяця з моменту виникнення трудових відносин.

**Випробувальний термін:** Домовленість про нього має бути досягнута письмово, а саме, не пізніше, ніж того дня, який в трудовому договорі вказаний як день початку роботи. Не може бути довшим за 3 місяці поспіль з дати працевлаштування, 6 місяців поспіль з дня укладення трудових відносин у випадку керівного працівника, не може бути додатково продовжений і не може бути перевищувати половину домовленого строку дієвості трудового договору.

**Тривалість трудових відносин:** Розрізняємо трудовий договір **на невизначений строк**, коли строк трудового договору не обмежений, **і на визначений строк**, коли строк трудового договору є обмеженим.

**Зміни в трудових відносинах:** трудовий договір може бути змінений тільки в письмовому вигляді і тільки тоді, коли роботодавець і працівник про це домовились. У випадках, які встановлені згідно з Кодексом законів про працю ЧР, працедавець повинен або може працівника перевести на іншу роботу і без його згоди (наприклад, по причинах стану здоров'я, унаслідок проведення робіт, які заборонені для вагітних жінок, і тому подібне).

## ДОГОВОРИ ПРО РОБОТУ, ЯКА ВИКОНУЄТЬСЯ ПОЗА МЕЖАМИ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Роботодавець може укласти з працівником **угоду про виконання роботи** максимум на 300 годин протягом календарного року або **угоду про трудову діяльність** максимум в середньому на

половину зазначеного робочого часу на тиждень. Обидві угоди повинні бути укладені в письмовій формі.

## ЗАВЕРШЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

**Трудові відносини можна завершити виключно:**

**За домовленістю:** домовленість має бути письмовою, і в ній повинна бути узгоджена дата припинення трудових відносин.

**Звільнення:** Заява або повідомлення про звільнення надається в письмовій формі та передається другій договірній стороні. Трудові відносини закінчуються лише після закінчення строку попередження про звільнення, який не може бути меншим, ніж два місяці (крім звільнення працівника у зв'язку з переведенням прав та обов'язків, що випливають з трудових правовідносин).

**Працівник** може звільнитися з будь-якої причини або без зазначення причини.

**Роботодавець** може припинити трудову діяльність працівника лише з причин, передбачених у КЗпП.

**Роботодавець не може звільнити працівника протягом захисного періоду:** йдеться, наприклад, про період тимчасової непрацездатності (хвороби), вагітність, материнство і декретної відпустки та інших визначених у законі випадків.

**Негайне скасування трудових відносин:**

працівник та роботодавець можуть негайно припинити трудові відносини з причин, визначених КЗпП, негайне припинення трудових відносин повинно бути оформлено в письмовій формі, інакше не буде дійсним; у цьому випадку строк попередження про звільнення не відраховується, але трудові відносини закінчуються на момент вручення повідомлення про негайне скасування другій договірній стороні.

**Припинення під час випробувального періоду:** роботодавець та працівник можуть припинити трудові відносини протягом випробувального терміну з будь-якої причини або без зазначення причини. Працедавець з працівником не може припинити трудові відносини протягом випробувального терміну протягом перших 14 днів тимчасової непрацездатності працівника. Припинення трудових відносин протягом випробувального терміну повинно бути оформлено у письмовій формі. Тоді трудові відносини завершуються в день вручення повідомлення про скасування другій договірній стороні, якщо в письмовому повідомленні не вказано пізнішу дату.

**Після закінчення узгодженого строку дії трудового договору на визначений строк.**

**Трудові відносини перестають існувати після смерті працівника.**

**Трудові відносини іноземців:** закінчуються в день закінчення строку дії дозволу на проживання в Чеській Республіці на підставі рішення компетентного органу про скасування дозволу на проживання в день, коли рішення суду про депортацію набуло законної сили або після закінчення строку дії дозволу на працевлаштування або проживання, карти штатного працівника або так званої синьої карти.

У деяких випадках працівники мають право на **вихідну допомогу** після припинення трудових відносин.

Після закінчення трудових відносин роботодавець завжди зобов'язаний видати працівникові **довідку про роботу**.

## РОБОТОДАВЕЦЬ НЕ ВИПЛАТИВ ПРАЦІВНИКОВІ ЗАРПЛАТУ

У випадку, якщо роботодавець працівникові не виплатив в належному терміні заробітну плату, працівник:

- письмово звертається до роботодавця з вимогою сплатити належну суму із зазначеним терміном оплати,
- має можливість негайно припинити трудову діяльність, якщо зарплата не виплачується до 15 днів після закінчення вказаного строку (наприклад, зарплата за січень до кінця лютого, негайне припинення трудових відносин можливе не раніше 16 березня),
- може подати до інспекторату праці пропозицію про проведення перевірки у роботодавця,
- може звернутися до компетентного суду з вимогою забезпечити виплату належної суми,
- звернутися до бюро з питань працевлаштування у разі неплатоспроможності роботодавця.

## РОБОЧИЙ ЧАС

Робочий час на тиждень становить 40 годин. Для працівників з двозмінним графіком роботи це 38,75 години на тиждень. 37,5 годин на тиждень мають працівники, які працюють під землею на видобутку вугілля, руд та неметалевої сировини, у гірничодобувному та у гірничому виробництві, виконують геологорозвідувальні роботи, а також працівникам з багатозмінним і безперервним режимом роботи. Для працівників, які не досягли 18-річного віку, тривалість зміни в окремі дні не може перевищувати 8 годин, а у випадку численних трудових відносин загальна тривалість тижневого робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень. Тривалість зміни не повинна перевищувати 12 годин.

**Перерва на роботі** надається максимально після 6 годин роботи (у випадку неповнолітніх після 4,5 годин максимально) безперервної роботи тривалістю не менше 30 хвилин.

**Період постійного відпочинку** між змінами повинен становити щонайменше 11 годин протягом 24 годин поспіль. Період безперервного відпочинку протягом тижня кожних сім календарних днів поспіль повинен становити щонайменше 35 годин.

**Понаднормові роботи** можуть виконуватися лише у виняткових випадках. Понаднормова робота не може у працівника становити більше, ніж чим 8 годин в окремі тижні, максимально до об'єму 150 годин за рік. Більше наднормових робіт можна далі виконувати лише на підставі угоди між працедавцем і працівником, проте загальний об'єм наднормових робіт не може перевищувати в середньому 8 годин на тиждень протягом періоду 26 тижнів поспіль (52 тижні, якщо це визначено колективним договором). Проте до даної кількості годин наднормових робіт не зараховується понаднормова робота, за яку працівникові була надана додаткова відпустка (відгул).

## ВІДПУСКА

Право на відпустку мають автоматично згідно із законом лише працівники, які працюють на підставі трудового договору. Право на відпустку залежить від тижневого робочого часу працівника („робочої ставки“), кількості відпрацьованих цілих кратних цього тижневого робочого часу в даному календарному році та визначення розміру відпустки працівника. В тому випадку, якщо працівник відпрацює в календарному році 52 цілих кратних свого тижневого робочого часу, у нього виникне право на повне нарахування відпустки за календарний рік. В тому випадку, якщо працівник відпрацює їх менше, у нього виникає право на **відносну частину даного нарахування**. В тому випадку, якщо працівник у відповідному календарному році відпрацює менше, ніж 4 цілих кратних свого тижневого робочого часу, або ж в тому випадку, якщо його трудові стосунки продовжуються менше, ніж 28 календарних днів, право на відпустку у нього взагалі не виникне. Базове нарахування відпустки складає не менше, чим **4 тижні** в календарному році.

**Право на відпустку виражається у формі певної кількості годин відпустки.** При використанні відпустки також йде відлік по годинах, тобто, **за кожен робочий день, коли працівник використовує відпустку, йому із загального права на відпустку віднімається кількість годин відпустки, яка відповідає тривалості зміни, яка у нього була розпланована на даний день.**

**Період використання відпустки визначає працедавець, хоча Кодекс законів про працю його у цих відносинах лімітує** (наприклад, працедавець не може дати вказівку про використання відпустки з дня на день; він також не може дати вказівку про призначення періоду використання відпустки в рамках періоду часу, коли працівник є визнаним тимчасово непрацездатним і тому подібне). Працедавець повинен був би призначити відпустку для

використання таким чином, щоб працівник скористався відпусткою в тому календарному році, в якому у нього виникло право на цю відпустку (проте частину відпустки працедавець може на підставі вимоги працівника перевести на наступний календарний рік).

**За період використання відпустки працівникові належить компенсація заробітної плати у розмірі 100 % його середнього заробітку.**

## ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ЧЕРЕЗ АГЕНТСТВА

Агентство з працевлаштування залучає свого працівника до виконання роботи у замовника на підставі **угоди про тимчасове призначення** між ним та замовником, яка повинна бути письмовою. Агентство призначає працівникові тимчасову роботу на підставі **письмової інструкції**, яка містить: ім'я та юридичну адресу замовника, місце виконання роботи для замовника, строк тимчасового призначення, призначення керівного працівника замовника, уповноваженого розподіляти та контролювати роботу, умови односторонньої заяви про припинення робіт до закінчення строку тимчасового відрядження, інформація про умови праці та заробітної плати або заробітної плати працівника замовника на подібній посаді. Агентство з працевлаштування та замовник зобов'язані забезпечити, щоб **умови праці та заробітної плати** працівника у відрядженні не були гіршими за умови працівника замовника на подібній позиції. **Період тимчасового відрядження до одного і того ж замовника не може перевищувати 12 календарних місяців поспіль.** Це обмеження не застосовується, якщо працівник сам вимагає від агентства з працевлаштування продовжити цей період або якщо це виконання роботи за зараховується в особливий період, коли працівник бере декретну або батьківську відпустку.

## ВІДРЯДЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Працівник у відрядженні - це працівник, який виконує роботу протягом обмеженого періоду на території іншої держави-члена ЄС, ніж та, в якій він або вона зазвичай працює. Якщо працівник роботодавця з іншої держави-члена Європейського Союзу направляється виконувати роботу в рамках міжнародного надання послуг на території Чеської Республіки, до нього застосовується чеське законодавство щодо:

- максимальний робочий час та мінімальний період відпочинку,
- мінімальна тривалість відпустки за календарний рік або її частина,
- мінімальна заробітна плата, відповідний найнижчий рівень гарантованої заробітної плати, інші компоненти заробітної плати (тобто заробітна плата або відпустка, чи відгул за понаднормову роботу; заробітна плата або відпустка чи відгул за роботи в свята,

- зарплата за працю в нічну зміну; заробітна плата та надбавки за роботу в складних умовах праці; робота в суботу та неділю)
- безпека та гігієна праці;
- умови праці вагітних жінок, жінок, які годують груддю, працівниць до кінця дев'ятого місяця після пологів та підлітків,
- рівне ставлення до працівників, заборона дискримінації,
- умови праці у разі працевлаштування посередництвом агентств,
- умови проживання, якщо роботодавець надає працівникові житло,
- відшкодування витрат на дорогу у зв'язку з виконанням роботи у відрядженні за умови, що місце роботи в Чехії вважається постійним робочим місцем.

Вищезазначене не застосовується, якщо права, що впливають із законодавства держави-члена Європейського Союзу, звідки працівник був направлений для виконання роботи в рамках міжнародного надання послуг, є для нього більш сприятливими. Вігідність оцінюється у кожного права, що впливає з трудових відносин окремо. Вищезазначене не застосовується, якщо загальний період відрядження до Чеської Республіки не перевищує 30 днів у календарному році.

## ПЕРЕШКОДИ ДЛЯ РОБОТИ З БОКУ ПРАЦІВНИКА

Якщо про перешкода на роботі працівникові відомо заздалегідь, він повинен вчасно попросити роботодавця надати відпустку або відгул. **В іншому випадку працівник зобов'язаний повідомити** роботодавця про перешкоду та очікувану тривалість його відсутності без зайвого зволікання (відстрочення). Працівник зобов'язаний підтвердити роботодавцю існування перешкоди на роботі. Роботодавець вибає відсутність працівника на роботі з причини важливих особистих перешкод для роботи, які тимчасово заважають працівникові виконувати роботу, зокрема таких, як: тимчасова непрацездатність; карантин; декретна або батьківська відпустка; догляд за дитиною віком до 10 років або іншою фізичною особою; період догляду за дитиною до 10 років або іншим членом сім'ї у випадках, передбачених статтею 39 Закону Про страхування на випадок тимчасової непрацездатності, та період догляду за дитиною до 10 років з причин, передбачених статтею 39 Закону Про страхування на випадок тимчасової непрацездатності або через те, що фізична особа, яка про дитину піклується, проходить обстеження або лікування в медичному закладі, яке не могло бути забезпечене поза робочим часом працівника, а тому не може піклуватися про дитину.

## Інші важливі особисті перешкоди на роботі

Якщо працівник не може виконувати роботу через інші важливі особисті перешкоди на роботі, що стосуються його особи, роботодавець зобов'язаний надати йому встановлену кількість вільного від роботи часу мінімально, а у визначених випадках, компенсацію заробітної плати у розмірі середнього заробітку.

Йдеться про наступні причини:

обстеження або лікування; профілактичний професійний огляд, обстеження або вакцинація, пов'язані з виконанням роботи; перешкоди у дорожньому руху або затримки в роботі громадського транспорту; унеможливлення поїздки на роботу; весілля; народження дитини; смерть; супровід; похорон колеги по роботі; переїзд; пошук нової роботи

## ПЕРЕШКОДИ У РОБОТІ З БОКУ РОБОТОДАВЦЯ

Якщо працівник не може виконувати роботу:

- через наявність тимчасової неполадки, не спричиненої ним або з інших експлуатаційних причин, йдеться про простої, і якщо він не був переведений на іншу роботу, він має право на компенсацію заробітної плати або заробітної плати у розмірі не менше 80% від середнього заробітку,
- в результаті переривання роботи, спричиненої несприятливими погодними умовами або стихійними лихами, і якщо він не був переведений на іншу роботу, він має право на компенсацію заробітної плати або заробітної плати не менше 60% від середнього заробітку,
- у випадку виникнення перешкод з боку роботодавця, таких як простої та переривання роботи, спричинені несприятливими погодними умовами або стихійними лихами, він має право на компенсацію заробітної плати, рівної середньому заробітку,
- у випадку інших перешкод у випадках, коли роботодавець не може призначити роботу працівникові в межах тижневого робочого часу через тимчасове обмеження продажу його продукції або зменшення попиту на послуги, які він надає (часткове безробіття). Протягом цього періоду працівники мають право щонайменше на 60% середнього заробітку за умови наявності домовленості між роботодавцем та профспілкою щодо цієї перешкоди на роботі та зменшення компенсації заробітної плати. Якщо у фірмі роботодавця профспілка не існує, договір роботодавця з профспілкою може бути замінений внутрішнім розпорядженням.

Час у відрядженні, або в дорозі поза межами звичайного робочого місця, крім виконання робочих завдань, який припадає на робочий час, вважається перешкодою для роботи з боку роботодавця, при якій заробітна плата або винагорода працівника не зменшується. Однак, якщо працівник втратив заробітну плату в результаті способу оплати праці, він має право на компенсацію заробітної плати, яка дорівнює середньому заробітку

## КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ У ВІДРЯДЖЕННІ

Витрати на відрядження у зв'язку з виконанням роботи - це витрати, понесені працівниками під час відрядження, виїзду за межі звичайного робочого місця та проїзду у зв'язку з надзвичайною роботою поза графіком змін за місцем роботи або звичайного робочого місця, переведенням, тимчасовим призначенням, іншим працевлаштуванням за наймом, виконанням роботи за кордоном. Умови, які можуть вплинути на надання та розмір компенсації за проїзд (час та місце виїзду, кінець поїздки, місце виконання роботи, вид транспорту та проживання), визначаються роботодавцем письмово з урахуванням законних інтересів працівника. Працівник, який виконує роботу у роботодавця на підставі угод про виконання робіт, що виконується за межами трудових відносин, може отримувати допомогу на проїзд лише у тому випадку, якщо це право було відображено в угоді. Роботодавець зобов'язаний надати авансовий платіж за відрядження до очікуваного розміру проїзних, але може домовитись із працівником про те, що передплата не буде надана. Відшкодування витрат на відрядження здійснюється за користування зазначеним громадським транспортним засобом у доведеному розмірі або в сумі, що відповідає вартості проїзду для зазначеного транспортного засобу. Якщо на прохання роботодавця використовується його власний автотранспорт, працівник має право на базову компенсацію та відшкодування витрати пального за кожен 1 км їзди.

### Відшкодування витрат на проживання

Працівники мають право на відшкодування витрат на проживання у доведеному розмірі.

### Харчування

На кожен календарний день відрядження роботодавець забезпечує працівників харчуванням як мінімум у розмірі:

- 99 крон, якщо відрядження триває від 5 до 12 годин,
- 151 крон на відрядження більше 12 годин і до 18 годин,
- 237 крон, якщо відрядження триває довше 18 годин.

Якщо працівник був забезпечений харчуванням (сніданок, обід або вечеря), за яке не платив, він має право на доплату за харчування, зменшену за кожен прийом безкоштовної на:

- 70% - якщо відрядження триває від 5 до 12 годин,
- 35% - більше 12 і до 18 годин,
- 25% - понад 18 годин.

### Відшкодування інших необхідних витрат

У зв'язку з відрядженням працівник має право на відшкодування інших необхідних витрат у доведеному розмірі або відповідній ціні товарів та послуг, звичайних на час та місце відрядження (парковка, перевезення на човні, платіж за телефон, відправлення телеграм, факсу тощо).

## ВИНАГОРОДА ЗА РОБОТУ

Працівники мають право на заробітну плату, оклад (платню) або винагороду за угодами за виконану роботу.

Окладом (платнею) оплачується праця працівників так званої громадської сфери (працівників, які вказуються в положеннях пункту 3 параграфа (§) 109 Кодексу законів про працю ЧР), наприклад, працівники державних органів, населених пунктів, країв, деяких медичних установ, деяких установ, які займаються наданням соціальних послуг, або дитячих садів, середніх і початкових шкіл. Праця решти працівників, які працюють за трудовим договором, оплачується заробітною платою. Працівникам, які виконують роботу на підставі угод, належить грошова винагорода згідно з угодою.

Заробітна плата та оклад (платня) надаються відповідно до складності, відповідальності та прикладених зусиль, умов праці, ефективності та досягнутих результатів праці.

За одну і ту ж роботу або за роботу однакової вартості всі працівники роботодавця мають право на однакову заробітну плату, оклад (платню) або оплату за угодою.

Заробітна плата та оклад (платня) виплачуються після виконання роботи не пізніше календарного місяця, наступного за місяцем, в якому працівник отримав право на заробітну плату або на один із її компонентів. Заробітна плата, оклад (платня) та оплата за угодою виплачуються в чеських кронах. Заробітна плата, оклад (платня) та оплата за угодою виплачуються в готівці за місцем роботи, в тому випадку, якщо не була досягнута угода про інший спосіб виплати.

**Мінімальна заробітна плата** - це найнижчий допустимий розмір винагороди за працю. Заробітна плата та оклад (платня) з цією метою не включають оплату понаднормових робіт, додаткову оплату за роботу у святкові дні, нічну роботу, роботу в складних робочих умовах та роботу в суботу та неділю. Базові мінімальні розміри оплати праці становлять 16 200 крон щомісячно при щотижневому робочому часі 40 годин, або ж, у разі потреби, 96,40 крони/год. **Якщо заробітна плата, оклад (платня) або винагорода за угодою не досягає розміру мінімальної заробітної плати**, роботодавець зобов'язаний надати працівникові надбавку.

**Гарантована заробітна плата** - це заробітна плата, на яку працівник має право згідно Трудового кодексу, договору, внутрішнього розпорядку або розрахунку заробітної плати. Якщо заробітна плата або оклад (платня) не досягає відповідного найнижчого рівня гарантованої заробітної плати, які розділені по ступенях (диференційовані) згідно складності виконуваної роботи, роботодавець зобов'язаний надати працівникові надбавку. Ставки найнижчих рівнів гарантованої заробітної плати (у кронах за місяць / за годину) для окремих груп і приклади роботи при щотижневому робочому часі 40 годин:

- 16 200 / 96,40 (помічник на кухні, швачка для дрібного ремонту)

2. 17 900 / 106,50 (землекоп, санітар, покоївка)
3. 18 500 / 117,50 (муляр, офіціантка, слюсар-водопровідник, перукарка)
4. 21 800 / 129,80 (кухар, кравець, медичний лабораторний технік)
5. 24 100 / 143,30 (водій автобуса, медична сестра загальної практики, бухгалтер)
6. 26 600 / 158,20 (комерційний референт, спеціальний педагог, адміністратор мереж)
7. 29 400 / 174,70 (лікар, стоматолог (зубний лікар), програміст)
8. 32 400 / 192,80 (науковий працівник, маклер на фінансовому ринку)

### ЗАРПЛАТА

Заробітна плата узгоджується в колективному договорі, трудовому чи іншому договорі, або роботодавець передбачає це внутрішнім розпорядженням або визначає розрахунком заробітної плати. Роботодавець зобов'язаний у день початку роботи видати працівникові письмове повідомлення про заробітну плату, яке містить дані про спосіб оплати праці, дату та місце виплати заробітної плати, якщо ці дані не включені в договір або внутрішні правила. У разі зміни роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про зміни не пізніше дня, коли ця зміна набере чинності.

**За понаднормову (надурочну) роботу передбачається** заробітна плата та надбавка не менше 25% від середнього заробітку або відгули. Досягнута заробітна плата та доплата за додаткові відгули не застосовуються в тому випадку, якщо розмір зарплати вже був узгоджений з врахуванням можливої надурочної роботи (максимум 150 годин) за умови одночасного узгодження обсягу надурочних робіт.

**За роботу у державні свята** передбачається заробітна плата та відгули із компенсацією заробітної плати у розмірі середнього заробітку або доповнення до досягнутої заробітної плати хоча б у розмірі середнього заробітку замість надання відгулів.

**За нічну роботу** працівник має право на досягнуту заробітну плату та доплату не менше 10% від середнього заробітку, однак можна домовитись про інший мінімальний розмір та спосіб визначення доплати.

**За роботу в складних робочих умовах** працівник має право на досягнуту заробітну плату та надбавку, яка становить щонайменше 10% від базової ставки мінімальної заробітної плати за кожен складний ефект.

**За роботу в суботу та неділю** працівник має право на досягнуту заробітну плату та доплату не менше 10% від середнього заробітку, проте можна домовитись про інший мінімальний розмір та спосіб визначення доплати.

### ОКЛАД (ПЛАТНЯ)

Оклад (платню) визначає працедавець в розмірі і складі, які встановлені згідно із законодавчими розпорядженнями. Оклад (платня) складається з **окладового тарифу** і, у разі потреби, з деяких **позатарифних складових частин**. Окладовий тариф визначається відповідно до складності роботи, яку працівник виконує, а також відповідно до періоду його трудової практики, яка підлягає зарахуванню (заліку). Працівникові можуть належати встановлені згідно із законом позатарифні складові частини окладу (платні), наприклад, персональна доплата, спеціальна доплата або доплата за керівництво.

**За наднормову роботу** належить частина окладу, яка припадає на 1 годину роботи, та доплата у розмірі 25 % середнього годинного заробітку (50 % середнього годинного заробітку в дні безперервного відпочинку протягом тижня) або додаткова відпустка (відгул).

**За роботу в святковий день** належить додаткова відпустка (відгул) або доплата у розмірі 100 % середнього годинного заробітку.

**За нічну роботу** працівникові належить доплата у розмірі 20 % середнього годинного заробітку.

**За роботу в суботу і в неділю** працівникові належить доплата у розмірі 25 % середнього годинного заробітку.

**За роботу в ускладненому трудовому середовищі** працівникові належить доплата у розмірі 500 - 1 800 крон щомісячно.

Працедавець зобов'язаний видати працівникові в день початку роботи письмове нарахування окладу (довідку про платню), яке містить дані про розмір окладового тарифу і решти складових частин окладу, що регулярно щомісячно надаються, а також про термін і місце виплати, в тому випадку, якщо дана інформація не міститься в договорі або внутрішньому розпорядженні. В тому випадку, якщо станеться зміна інформаційних даних, вказаних в нарахуванні окладу (довідці про платню), працедавець зобов'язаний письмово проінформувати працівника про це не пізніше, ніж того дня, коли зміна набирає чинності, а саме, включаючи і вказання причин.

### ВИНАГОРОДА ЗА ЧЕРГУВАННЯ

За час виклику працівники мають право на винагороду не менше 10% від середнього заробітку.

### ВИНАГОРОДА ВІДПОВІДНО ДО УГОДИ

Розмір винагороди за угодою та умови її надання погоджуються в договорі про виконання роботи або в договорі про трудову діяльність. Розмір винагороди не може бути нижчим за мінімальну заробітну плату (найнижчі рівні гарантованої заробітної плати на винагороду згідно з угодою не поширюються). В тому випадку, якщо не була досягнута інша угода, до терміну платежу та виплати винагороди згідно з угодою будуть застосовані такі ж правила, як і стосовно терміну платежу і виплати заробітної плати та окладу (платні).

### РІВНЕ СТАВЛЕННЯ НА РОБОТІ

Роботодавці зобов'язані забезпечити рівне ставлення до всіх працівників, зокрема що стосується умов їх праці, винагороди за працю та надання інших грошових виплат, навчання та можливостей досягнення посадового чи іншого просування по службі. Наприклад, роботодавець не може робити розділи між працівниками, якщо вони виконують однакову роботу. Наприклад, роботодавець також не може робити розділи у наданні пільг працівникам (наприклад, у наданні ваучерів на харчування, внесків на різні страхові послуги тощо).

Будь-яка дискримінація в трудових відносинах заборонена. Працівник має право на рівне ставлення до нього на роботі, його не можуть дискримінувати за ознаками статі, сексуальної орієнтації, расового чи етнічного походження, національності, громадянства, соціального походження, мови, здоров'я, віку, релігійних переконань, економічної або соціальної ситуації, сімейного стану та стосунків чи обов'язків щодо сім'ї, політичних переконань, членства та діяльності у політичних партіях чи політичних рухах, профспілках чи організаціях роботодавців; дискримінація за ознаками вагітності, материнства, батьківства або гендерної ідентифікації вважається дискримінацією за ознакою статі.

### ЗАХИСТ ОСОБИСТИХ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ І ЗАХИСТ МАЙНОГО ІНТЕРЕСУ ПРАЦІВНИКА

Працівники не можуть використовувати засоби виробництва та роботи роботодавця, включаючи комп'ютерні технології, або його телекомунікаційне обладнання для свого особистого користування без згоди роботодавця.

Роботодавець не може без поважних причин, що виникають з особливого характеру діяльності роботодавця, порушувати конфіденційність працівника на робочих місцях та в місцях загального користування, піддаючи працівника відкритому або прихованому спостереженню, підслуховуванню та запису його телефонних дзвінків, контролю електронної пошти або кореспонденції. Наприклад, роботодавець не може контролювати

своїх працівників на роботі за допомогою камер, якщо у нього немає серйозних причин для цього через особливий характер діяльності роботодавця.

Роботодавець не може вимагати у працівника надати інформацію, яка безпосередньо не пов'язана з виконанням роботи та трудовими відносинами. Зокрема, він не може вимагати надання інформації про вагітність, родинні і майнові стосунки, сексуальну орієнтацію, походження, членство в профспілкових організаціях, членство в політичних партіях або рухах, приналежність до церкви або релігійного співтовариства, а також про кримінально-правову бездоганність (відсутність судимості).

### ІНФОРМАЦІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ІНСПЕКЦІЇ ПРАЦІ СТОСОВНО ВИКОНАННЯ ЗАЛЕЖНОЇ ПРАЦІ (ЗА НАЙМОМ)

Незаконна робота визначається Законом про працевлаштування як виконання залежної трудової діяльності фізичною особою поза трудовими відносинами, тобто іноземець без дозволу на роботу (або всупереч дозволу на роботу) або всупереч з картою працівника, заводської картою працівника або синьою картою, виданою відповідно до Закону про проживання іноземців у Чеській Республіці, або без цієї картки; або без дійсного дозволу на проживання в Чеській Республіці (у випадках, коли дозвіл вимагається чинним законодавством).

Залежна робота визначається Трудовим кодексом як робота, яка виконується в системі переваги роботодавця та підпорядкованості працівника, а саме, від імені роботодавця, згідно з вказівками роботодавця, причому працівник виконує її для роботодавця особисто. Залежна робота повинна виконуватися за заробітну плату, або винагороду за роботу, за рахунок і відповідальність роботодавця, протягом робочого часу на робочому місці роботодавця або в іншому узгодженому місці. Залежну роботу можна виконувати виключно в основних трудових відносинах, де основними відносинами є трудові відносини (встановлені трудовим договором) та правовідносини, встановлені угодами про роботу, що виконується поза трудовими відносинами (це договір про виконання робіт та угода про трудову діяльність).

### КОМПЕТЕНТНІСТЬ ОРГАНІВ ІНСПЕКЦІЇ ПРАЦІ

Закон № 251/2005 Збірника «Про інспекцію праці» зі змінами, що регулює питання створення та статусу органів інспекції праці як контролюючих органів у сфері зайнятості, дотриманні та захисту трудових відносин та умов праці, визначає компетенції та юрисдикцію органів інспекції праці, права та обов'язки інспекторів та осіб, яких перевіряють, під час перевірок та накладення санкцій за порушення встановлених зобов'язань.

Державна інспекція праці та регіональні інспекції праці **уповноважені**:

- контролювати дотримання роботодавцями обов'язків, що впливають з правових норм,
- вимагати усунення виявлених недоліків,
- накладати штрафи.

Державна інспекція праці та регіональні інспекції праці **не уповноважені** :

- розглядати питання задоволення індивідуальних вимог працівників до роботодавця (наприклад, стягнення заробітної плати, оформлення довідок про працю, вирішення суперечок щодо недійсності правових дій, таких як звільнення, невизнання працедавцем нещасного випадку на виробництві тощо). ),
- оформляти висновки та тлумачення щодо окремих положень трудового законодавства.

Що може зробити працівник, якщо він або вона вважає, що **роботодавець не дотримується трудового законодавства** ?

- можуть скористатися можливістю особистого консультування в найближчій регіональній інспекції праці,
- може надіслати запит електронною поштою,
- може подати пропозицію про проведення перевірки у роботодавця.

Інформацію можна знайти на веб-сайті Державної служби інспекції праці - [www.suip.cz/web/suip/kompetence-v-oblasti-pracovnepravnich-vztahu](http://www.suip.cz/web/suip/kompetence-v-oblasti-pracovnepravnich-vztahu)

Державна служба інспекції праці опублікувала інформаційні матеріали щодо окремих галузей Трудового кодексу, інформацію можна знайти на веб-сайті Державної інспекції праці - [www.suip.cz/web/suip/informacni-letaky](http://www.suip.cz/web/suip/informacni-letaky).

Подальшу інформацію про діяльність Державного управління інспекції праці у сфері охорони трудових відносин та умов, перевірок, що впливають із Закону про працевлаштування та у сфері безпеки та гігієни праці, можна знайти на веб-сайті [www.suip.cz](http://www.suip.cz) або в регіональних інспекціях праці, адреси яких вказані на цьому сайті.

Куди може звернутися іноземець, працевлаштований у Чеській Республіці, якщо **його роботодавець його експлуатує** ? (Це означає, що є надає йому лише дуже низьку заробітну плату або утримує заробітну плату, змушує працювати в тяжких умовах, не поважає його основні права, закріплені в Трудовому кодексі, залякує, конфіскує документи).

- до служби кризової допомоги - до спеціалізованої некомерційної організації La Strada ČR, ops, [www.strada.cz](http://www.strada.cz)
- до Громадського об'єднання Центр інтеграції іноземців, [www.cicpraha.org](http://www.cicpraha.org)
- до некомерційної організації Асоціація інтеграції та міграції, [www.migrace.com](http://www.migrace.com)

Державна служба інспекції праці інформує вас, що якщо вона обробляє ваші персональні дані в рамках контролю та інших видів діяльності, ви знайдете основну інформацію щодо цієї обробки на веб-сайті [www.suip.cz](http://www.suip.cz) у розділі GDPR.

Державне управління інспекції праці  
Коларжска 13, 746 01 Опава  
© травень 2022  
[www.suip.cz](http://www.suip.cz)