



Popis pracovní činnosti a jeho role ve vztahu se zaměstnancem

Zdroj: shutterstock.com

V tomto článku bychom Vás rádi seznámili s různými aspekty institutu popisu pracovní činnosti a jeho významu ve vztahu zaměstnavatele se zaměstnancem, jako jednoho z nich. Jedná se totiž o téma mnohdy v praxi přehlížené.

Náležitost pracovní smlouvy?

Popis pracovní činnosti je písemná bližší specifikace sjednaného druhu práce, kterou má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, jakožto jedné z povinných obsahových náležitostí pracovní smlouvy dle § 34 odst. 1 písm. a) zákona č. [262/2006](#) Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákoník práce**“). Rozsah pracovní náplně, kterou může zaměstnavatel zaměstnanci přidělit, je dán právě druhem práce sjednané ve smlouvě. Reflektuje též pracovní pozici daného zaměstnance a interní strukturu zaměstnavatele.

Důležité je ovšem zdůraznit, že popis pracovní činnosti jako takový, na rozdíl od prostého označení druhu práce, povinnou náležitostí pracovní smlouvy není.

Dle § 37 odst. 1 Zákoníku práce je zaměstnavatel povinen o bližším označení druhu a místa výkonu práce zaměstnance písemně informovat, bližší úpravu již zákon nepřináší.

Popis pracovní činnosti – podoba

Pokud jde o samotný popis pracovní činnosti, jedná se většinou o jednostranně předaný či sdělený dokument zaměstnavatele. V praxi se však setkáváme i s popisem pracovní činnosti obsaženým v rámci vnitřního předpisu zaměstnavatele, ale i popisu pracovní činnosti, který je přílohou pracovní smlouvy, či má dokonce sám povahu dohody.

V případě, že je popis pracovní činnosti jednostranným dokumentem předávaným, sdělovaným či jinak předloženým k seznámení zaměstnanci, zaměstnavatel jej může měnit či doplňovat. Je však důležité upozornit na to, že v případě, že je popis pracovní činnosti přílohou pracovní smlouvy, či má dokonce sám povahu dohody, je třeba k jeho změně dosáhnout dohody se zaměstnancem.

Hlavní funkce a obsah

Hlavní funkcí popisu pracovní činnosti je zejména jednoznačné vymezení pracovních povinností zaměstnance vyplývajících z pracovního poměru, které, při jejich nesplnění nebo nejednoznačném vymezení, s sebou nesou mnohé právní důsledky jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele.

Při vytváření popisu pracovní činnosti pro konkrétní pracovní pozici (funkci) by tedy měl být kladen důraz zejména na to, aby z jeho obsahu bylo oběma stranám vztahu (zaměstnavateli i zaměstnanci) zřejmé, co je obsahem sjednaného druhu práce a jaké povinnosti a kompetence z něj zaměstnanci plynou.

I když zákon poskytuje výčet informací, které by měly být zaměstnanci o obsahu pracovní náplně poskytnuty (srov. § 37 odst. 1 Zákoníku práce), je v tomto směru poměrně strohý. Popis pracovní činnosti by měl s ohledem na jeho účel stanovit a specifikovat dílčí složky a činnosti práce zaměstnance, jeho odpovědnost a kompetence a též subordinaci, tedy podřízenost a pozici v rámci organizační struktury.

V kontextu zaměstnanců tzv. nepodnikatelských subjektů uvedených v § 109 odst. 3 Zákoníku práce má popis pracovní činnosti též významnou roli při zařazování zaměstnanců do platových tříd (jedná se zejména o pracovněprávní vztahy ve veřejném sektoru).

Změny popisu pracovní činnosti

Jak bylo řečeno výše, popis pracovní činnosti není povinnou náležitostí pracovní smlouvy, ale po dohodě obou stran, tedy zaměstnance a zaměstnavatele, se může součástí pracovní smlouvy stát, případně může být i samostatně sjednán ve vedlejší dohodě. Nasnadě je tedy otázka, jakou variantu při uzavírání pracovní smlouvy zvolit. V různých ohledech mají tyto varianty svá pozitiva i negativa, která musí zaměstnavatel v rámci rizikové analýzy zvážit a vyhodnotit.

Eventualita změny či doplnění popisu pracovní činnosti je jedním z významných faktorů, která musí zaměstnavatel vzít na zřetel.

Je-li se popis pracovní činnosti součástí pracovní smlouvy či je sjednán v samostatné dohodě, je možné jej změnit pouze, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně (§ 40 odst.1 Zákoníku práce).

Naopak v případě, že popis pracovní činnosti byl vůči zaměstnanci komunikován zaměstnavatelem jednostranně či je součástí vnitřního předpisu, může zaměstnavatel popis pracovní činnosti (v rámci druhu práce uvedeného v pracovní smlouvě) jednostranně změnit či doplnit i bez souhlasu dotčeného zaměstnance. Nutně je třeba dodržet proces oznámení takové změny danému zaměstnanci (předáním nového popisu), případně proces změny vnitřního předpisu zaměstnavatele.

Je třeba upozornit, že v obou případech, pokud by změna náplně práce měla být tak rozsáhlá, že by svým obsahem přesáhla či měla měnit i sjednaný druh práce v pracovní smlouvě, může se tak stát pouze, pokud s tím zaměstnanec bude souhlasit, vyjma taxativně vymezených případů v § 41 Zákoníku práce.

Role popisu pracovní činnosti při porušení povinností

Existence řádně připraveného popisu pracovní činnosti může pro zaměstnavatele přinést zásadní pozitiva v případě, že by zaměstnavatele chtěl se zaměstnancem adresovat případné porušování povinností zaměstnance, případně i neuspokojivých pracovních výsledků či předpokladů pro výkon sjednané práce.

Popis pracovní činnosti totiž může zaměstnavateli poskytnout velmi dobrý podklad pro doložení, jaké konkrétní povinnosti zaměstnanec v rámci výkonu práce má, jaké jsou předpoklady zaměstnavatele na výkon práce a na schopnosti a dovednosti zaměstnance a případně také pokyny jakých zaměstnanců měl či má plnit.

Problémy totiž mohou nastat při určování pracovních povinností a ukládání práce, zejména v otázkách porušení pracovní povinností či odmítnutí vykonání uloženého úkolu. Je v zájmu jak zaměstnavatele, tak zaměstnance, aby z obsahu pracovní náplně byly tyto skutečnosti zřejmé. Platí totiž zásada, že za porušení pracovních povinností nemůže být považováno nesplnění povinností, která nepatří do pracovní náplně zaměstnance a do sjednaného druhu práce, jak plyne mimo jiné z rozhodnutí Nejvyššího soudu 6 Cz 3/88: *„Rozsah prací, které je povinen zaměstnanec vykonávat v pracovním poměru, je vymezen sjednaným druhem práce. Naproti tomu pracovní náplň představuje podrobnější popis prací (pracovních činností), které je zaměstnanec povinen v rámci sjednaného druhu práce vykonávat. Zaměstnavatel nemůže s odkazem na pracovní náplň bez dalšího požadovat, aby zaměstnanec konal práce, jež se sjednanému druhu práce vymykají.“*

V rámci diskuse odborné veřejnosti nepanuje shoda, zdali by popis pracovní činnosti měl být součástí pracovní smlouvy, či nikoliv. Zákon zaměstnavateli tuto povinnost neukládá, ale judikatura a zejména praxe naznačuje, že určení pracovní činnosti v rámci pracovní smlouvy má výhody zejména ve vztahu k vymáhání konkrétních pracovních povinností.

Při sepisování a tvorbě popisů pracovní činnosti konkrétních pracovních pozic (druhů práce) je důležité vyvážit na straně jedné jistou míru obecnosti a na straně druhé dostatečnou určitost. Přílišná obecnost a vágnost může vést k tomu, že se popis pracovní činnosti stane jen formálním, ale ve skutečnosti nepoužívaným dokumentem.

Informační povinnost zaměstnavatele

V neposlední řadě je též vhodné zmínit vhodnost určení pracovní náplně ve vztahu k povinnosti zaměstnavatele sdělit na vyžádání příslušnému orgánu nemocenského pojištění a ošetřujícího lékaře pracovní zařazení, náplň práce a pracovní podmínky dočasně práce neschopného zaměstnance dle § 65 odst. 1 písm. b) zákona č. [187/2006](#) Sb., o nemocenském pojištění.

Argument zaměstnavatelů, že tuto povinnost splnit nemohou, jelikož nemají povinnost náplň práce vůbec zaměstnancům nutně sdělovat, je sice legitimní, ovšem riskují nejen pokutu až 20.000,- Kč dle stejného zákona. Cílem této povinnosti je mimo jiné dodržování podmínek ochrany zdraví při práci dle nařízení vlády č. [361/2007](#) Sb., při jejichž porušení může zaměstnavateli vzniknout odpovědnost za vzniklou nebo dlouhodobou pracovní neschopnost zaměstnance.

Závěr

Obecně považujeme za velmi vhodné, aby zaměstnavatel popis pracovní činnosti v mezích sjednaného druhu práce zaměstnancům stanovil a komunikoval, a to s rozumnou mírou konkrétnosti, tak, aby popis pracovní činnosti přinášel do pracovněprávního vztahu dostatečnou jistotu stran a byla tak vyjasněna zejména očekávání zaměstnavatele od zaměstnance.

Lze uzavřít, že považujeme za možné a dovolené a pro zaměstnavatele nad míru praktické, aby popis pracovní činnosti byl spíše jednostranným dokumentem zaměstnavatele komunikovaným zaměstnanci, který přináší zaměstnavateli mnohem větší flexibilitu a jsme toho názoru, že by při řádném seznámení zaměstnance s tímto popisem neměly nastat ani problémy s vymahatelností jeho povinností.

V případě jakýchkoli dotazů týkajících se popisu pracovní činnosti a dalších aspektů pracovní smlouvy a pracovněprávních vztahů, Vám jsme k dispozici, neváhejte se proto na nás obrátit.

Ráchel Kouklíková,
právní asistentka

Mgr. Jakub Málek,
managing partner