

Vezměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Skončení pracovního poměru I.- Způsoby skončení hlavního pracovního poměru

Obecně však platí, že skončení pracovního poměru může nastat jen na základě takové právní skutečnosti, s jejíž existencí spojuje zákoník práce skončení pracovního poměru. Podmínky pro skončení pracovního poměru jsou regulovány kogentními ustanoveními zákoníku práce a není možné je měnit individuálními pracovními smlouvami. Tyto podmínky tedy ani nemusí být součástí pracovní smlouvy.

Skončení pracovního poměru je upraveno ustanoveními § 42 a následujících zákona č. [65/1965 Sb.](#), zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů („zákoník práce“). Ke skončení pracovního poměru může dojít z nejrůznějších důvodů, a existují tedy i různé způsoby skončení pracovního poměru s rozdílnými následky. Také proto je vhodné popsat a vysvětlit jednotlivé způsoby skončení pracovního poměru zvlášť. Obecně však platí, že skončení pracovního poměru může nastat jen na základě takové právní skutečnosti, s jejíž existencí spojuje zákoník práce skončení pracovního poměru. Podmínky pro skončení pracovního poměru jsou regulovány kogentními ustanoveními zákoníku práce a není možné je měnit individuálními pracovními smlouvami. Tyto podmínky tedy ani nemusí být součástí pracovní smlouvy. Hlavním účelem právní regulace skončení pracovního poměru je ochrana zaměstnanců před bezdůvodným propuštěním zejména během složitých životních etap (těhotenství, nemoc, pracovní neschopnost, výkon vojenské služby atd.). Právní úprava má tak zejména zajistit stabilitu pracovního poměru.

Skončením pracovního poměru všechna práva a povinnosti z pracovního poměru zanikají, s výjimkou práv a povinností vzešlých ze mzdových nároků.

1. Způsoby skončení pracovního poměru

Obecně může být pracovní poměr ukončen na základě některého z těchto důvodů:

- a) dohodou stran;
- b) výpovědí;
- c) okamžitým zrušením pracovního poměru;
- d) zrušením ve zkušební době;
- e) uplynutím doby u pracovního poměru na dobu určitou;
- f) smrtí zaměstnance; nebo
- g) v případě cizinců odnětím povolení k pobytu nebo vyhoštěním z České republiky.

Zaměstnavatel je také oprávněn odstoupit od pracovní smlouvy, a to v případě, pokud se zaměstnanec nedostaví na pracoviště ve sjednaný den nástupu do práce a (i) nejsou zde překážky v práci na straně zaměstnance, a (ii) zaměstnanec do jednoho týdne překážku v práci neoznámí zaměstnavateli. Překážkou v práci na straně zaměstnance zákoník práce rozumí zejména okolnost, která brání zaměstnanci ve výkonu práce (např. nemoc, zranění, mateřská dovolená, vojenská služba, účast na školení atd.).

2. Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Pracovní vztah může být rozvázán dohodou stran. Tento způsob ukončení pracovního poměru patří mezi nejjednodušší a tedy i nejběžnější způsoby skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel i zaměstnanec jsou oprávněni kdykoliv požádat o skončení pracovního poměru dohodou. Strany pak mohou uzavřít dohodu o skončení pracovního poměru z jakéhokoli důvodu, nebo i bez důvodu; taková dohoda nabude účinnosti v den zvolený stranami.

2.1 Forma dohody

Dohoda o skončení pracovního poměru by měla být uzavřena v písemné formě, měla by obsahovat

datum, od kterého je skončení účinné a na žádost zaměstnance též důvody ukončení. V případě uzavření dohody o rozvázání pracovního poměru z organizačních důvodů (§ 46 odst. 1 písm. a)-c) zákoníku práce) by měl zaměstnanec trvat na uvedení důvodu rozvázání pracovního poměru v dohodě k zajištění svého práva na odstupné. Pokud není dohoda o skončení pracovního poměru uzavřena písemně, nemá to za následek její neplatnost.

2.2 Právní účinky

Pracovní poměr končí dnem uvedeným v dohodě o rozvázání pracovního poměru jako den ukončení pracovního poměru. Neuplatní se zde tedy zákaz ukončení pracovního poměru v tzv. „ochranné době“ (viz část 3.6 níže), ve které je pozice zaměstnance chráněna.

3. Výpověď

3.1 Obecná pravidla

Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou pracovní poměr ukončit výpovědí. Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodu. Zaměstnavatel však může dát výpověď pouze z důvodů taxativně vyjmenovaných v zákoníku práce. Zákonný okruh důvodů nesmí být jakkoli rozšiřován, tj. jednostranně zaměstnavatelem, dohodou smluvních stran, ani kolektivní smlouvou.

3.2 Forma výpovědi

Výpověď musí být učiněna písemně; tam, kde je to zákonem vyžadováno, musí obsahovat také důvod výpovědi. K zajištění platnosti výpovědi musí být důvod stanoven jasně a jednoznačně; v případě zaměstnavatele je toho obvykle dosaženo vztahením známých skutečností k jednomu ze zákonných důvodů výpovědi. Již stanovený důvod výpovědi nesmí být později změněn.

Výpověď musí být řádně doručena druhé straně, jinak je neplatná. Již doručená výpověď smí být vzata zpět pouze se souhlasem druhé strany. Jak zpětvzetí výpovědi, tak souhlas s jejím zpětvzetím musí mít písemnou formu.

3.3 Výpovědní doba

Pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby. Obecná délka výpovědní doby činí dva měsíce u výpovědi zaměstnavatele i výpovědi zaměstnance. Pokud ale dává výpověď zaměstnavatel z organizačních důvodů (viz část 3.4 i)-iii) níže), trvá výpovědní doba tři měsíce. Výpovědní doba obecně začíná běžet první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď řádně doručena druhé straně, a končí poslední den následujícího kalendářního měsíce.

4.1 Výpovědní důvody

Důvody, pro které může dát zaměstnavatel výpověď, lze rozdělit do dvou základních kategorií, a to na důvody vzniklé na straně zaměstnavatele a důvody vzniklé na straně zaměstnance. První kategorie je organizační povahy, jak je popsáno v částech i)-iii) níže. Důvody na straně zaměstnance jsou specifikovány v částech iv)-vi).

Podle ustanovení § 46 zákoníku práce může dát zaměstnavatel výpověď pouze z následujících důvodů:

- i) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část;
- ii) přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část;
- iii) stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jejich úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách;
- iv) zdravotní stav zaměstnance neumožňuje výkon dohodnutých pracovních úkolů. V tomto případě musí být zdravotní důvody doloženy rozhodnutím příslušného orgánu státní správy sociálního zabezpečení nebo lékařským posudkem;
- v) zaměstnanec nespĺňuje požadavky zaměstnavatele na výkon sjednané práce, nebo zaměstnanec nevykonává sjednanou práci uspokojivým způsobem; v tomto případě lze dát výpověď, jen za předpokladu, že zaměstnanec byl v posledních 12 měsících zaměstnavatelem písemně vyzván k odstranění nedostatků a zaměstnanec je v přiměřené lhůtě neodstranil;
- vi) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení pracovní kázně. Pro soustavné méně závažné porušování pracovní kázně lze dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době posledních šesti měsíců v souvislosti

s porušením pracovní kázně písemně upozorněn na možnost výpovědi.

Ve všech výše uvedených případech je zaměstnavatel, s výjimkou výpovědního důvodu podle bodu vi) výše, povinen prokázat, že nemá možnost zaměstnance zaměstnávat ve sjednaném místě výkonu práce, nebo že zaměstnanec není ochoten přejít na jinou vhodnou práci v místě výkonu práce.

Dosažení určitého maximálního věku zaměstnance není důvodem pro skončení pracovního poměru. Není ani důvodem k výpovědi z pracovního poměru učiněné zaměstnavatelem.

3.4 Povinnost zaměstnavatele pomoci zaměstnanci při hledání nového zaměstnání

Pokud byl pracovní poměr skončen výpovědí na základě některého z důvodů uvedených v části 3.4 i)-iv) výše, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci účinnou pomoc při hledání jiného vhodného zaměstnání. Jde-li o zaměstnance spadajícího do kategorie zvláště chráněných osob podle zákoníku práce (např. osaměle žijící osoby trvale pečující o dítě mladší 15 let, handicapovaní zaměstnanci, kteří nejsou hmotně zabezpečeni důchodem), je mu zaměstnavatel navíc povinen jiné vhodné zaměstnání zajistit. V takovém případě výpovědní doba uplyne a pracovní poměr zanikne až splněním této povinnosti zaměstnavatele, pokud se strany nedohodnou jinak.

Zaměstnavatel není povinen pomáhat zaměstnanci při hledání jiného zaměstnání nebo mu ho zajistit, pokud zaměstnanec odmítl přeřazení na jiné zaměstnání nabídnuté mu zaměstnavatelem před výpovědí. V takovém případě, pokud zaměstnanec neprokáže závažný důvod, pro který nemůže nové zaměstnání vykonávat, tato povinnost zaměstnavatele zanikne.

3.5 Zákaz výpovědi

Zákoník práce upravuje institut tzv. ochranné doby, jehož podstatou je ochrana trvání pracovního poměru ve zvláště tíživých sociálních a osobních situacích zaměstnance. Ochranná doba je obdobím, ve kterém zaměstnavatel nemůže za běžných podmínek ukončit se zaměstnancem pracovní poměr výpovědí. Zákaz výpovědi je zákoníkem práce stanoven pro následující situace:

- i) zaměstnanec podstupuje nemocniční nebo lázeňské léčení nebo není dočasně schopen vykonávat práci z důvodu nemoci nebo zranění, pokud tato neschopnost nebyla způsobena vlastním úmyslným jednáním zaměstnance nebo jeho opilostí;
- ii) zaměstnanec vykonává povinnou vojenskou službu;
- iii) zaměstnanec je dlouhodobě uvolněn pro výkon veřejné funkce;
- iv) zaměstnankyně je těhotná nebo na mateřské dovolené, nebo zaměstnanec či zaměstnankyně žijící osaměle pečují o dítě mladší tří let; nebo
- v) zaměstnanec pracující v noci byl uznán dočasně nezpůsobilým pro noční práci.

Byla-li doručena zaměstnanci výpověď z pracovního poměru před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v této době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává; pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby po skončení ochranné doby, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Výše uvedená ustanovení týkající se zákazu výpovědi určitým skupinám zaměstnanců v ochranné době se nevztahují na některé případy stanovené zákoníkem práce, kdy je skončení pracovního poměru vyvoláno:

- i) organizačními důvody podle části 3.4 i) až iii) výše;
- ii) důvodem, pro který může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr, pokud nejde o zaměstnankyni na mateřské dovolené nebo o zaměstnance v době čerpání rodičovské dovolené do doby, po kterou žena je oprávněna čerpat mateřskou dovolenou; nebo
- iii) porušením pracovní kázně podle části 3.4 vi) výše, pokud nejde o těhotnou zaměstnankyni nebo o osaměle žijící osobu trvale pečující o dítě mladší než tři roky.

Kromě výše uvedeného a s výjimkami stanovenými zákoníkem práce smí zaměstnavatel dát výpověď zaměstnanci se změnou pracovní schopností jen s předchozím souhlasem příslušného orgánu státní správy. Bez takového souhlasu je výpověď neplatná.

4. Okamžité zrušení

Okamžité zrušení pracovního poměru je výjimečným způsobem skončení pracovního poměru a zákoník práce stanovuje přesná pravidla, pouze za jejichž splnění je zaměstnavatel nebo zaměstnanec oprávněn použít tohoto způsobu ke skončení pracovního poměru.

4.1 Forma

Okamžité zrušení pracovního poměru musí být učiněno v písemné formě. Musí v něm být vymezen jeho důvod a musí být druhé straně doručeno ve lhůtě popsané níže. Vymezení důvodu okamžitého zrušení musí být jednoznačné a přesné tak, aby se zabránilo jeho záměně s jiným důvodem. Uvedený důvod nesmí být dodatečně měněn. Při nesplnění některého z těchto požadavků bude okamžité zrušení neplatné.

4.2 Lhůty

Zákoník práce stanoví, že oprávněná strana smí pracovní poměr okamžitě zrušit ve lhůtě jednoho měsíce poté, co se dozvěděla o důvodu okamžitého zrušení, nejpozději však do jednoho roku od vzniku takového důvodu.

4.3 Právní účinky

Skončení pracovního poměru je účinné okamžikem doručení platného okamžitého zrušení druhé straně.

4.4 Důvody okamžitého zrušení ze strany zaměstnavatele

Zaměstnavatel smí okamžitě zrušit pracovní poměr jen výjimečně, a to tehdy

- i) byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně šesti měsíců; nebo
- ii) porušil-li zaměstnanec pracovní kázeň zvláště hrubým způsobem. Je vhodné v pracovní smlouvě nebo ve vnitřních předpisech zaměstnavatele vymezit chování považované za zvláště hrubé porušení pracovní kázně.

4.5 Ochrana některých skupin zaměstnanců

Zákoník práce chrání některé kategorie osob před ukončením pracovního poměru okamžitým zrušením. Zaměstnavatel nemůže okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní ani se zaměstnankyní nebo zaměstnancem, pokud trvale pečují o dítě mladší než tři roky. Může však s nimi z výše uvedených důvodů rozvázat pracovní poměr výpovědí, pokud nejde o zaměstnankyni na mateřské dovolené nebo zaměstnance v době rodičovské dovolené do doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

4.6 Důvody okamžitého zrušení ze strany zaměstnance

Zaměstnanec je oprávněn okamžitě zrušit pracovní poměr v těchto případech:

- i) na základě lékařského posudku nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel jej nepřevvedl v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku na jinou, pro něho vhodnou práci; nebo
 - ii) zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po uplynutí její splatnosti.
- Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr, má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za výpovědní dobu (tj. za 2 měsíce).

5. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Během zkušební doby (§ 31 zákoníku práce) mohou zaměstnavatel i zaměstnanec zrušit pracovní poměr z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodu. Písemné oznámení o zrušení pracovního poměru by mělo být doručeno druhé straně zpravidla alespoň tři dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit. Tato lhůta však není závazná a její nedodržení nezpůsobuje neplatnost zrušení pracovního poměru.

6. Skončení pracovního poměru sjednaného na dobu určitou

Pracovní poměr sjednaný na dobu určitou končí obecně uplynutím této doby. Skončení pracovního poměru tímto způsobem nebrání ani žádné okolnosti, které by jinak mohly zabránit ukončení pracovního poměru např. započetí ochranné doby. Před uplynutím sjednané doby může skončit pracovní poměr uzavřený na dobu určitou také ostatními způsoby uvedenými v části 2 výše.

Byla-li doba trvání pracovního poměru určena na dobu konání určitých prací, měl by zaměstnavatel upozornit zaměstnance na skončení těchto prací včas, zpravidla alespoň tři dny předem. Nedodržení této lhůty však nemá za následek neplatnost skončení pracovního poměru.

Pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání práci, platí, že se tento pracovní poměr změnil v pracovní poměr uzavřený na dobu neurčitou, pokud se zaměstnavatel nedohodne se zaměstnancem jinak.

7. Smrt zaměstnance

Vzhledem k tomu, že závazek zaměstnance vykonávat práci je závazkem osobním, zaniká pracovní poměr také smrtí zaměstnance.

8. Skončení pracovního poměru uzavřeného s cizincem

Pracovní poměr zaměstnance s cizí státní příslušností nebo bez státní příslušnosti, který neskončil jiným zákonem stanoveným způsobem, končí v den kdy:

- a) bylo zaměstnanci pravomocným a vykonatelným rozhodnutím odňato povolení k pobytu na území České republiky; nebo
- b) se stalo účinným soudní rozhodnutí o vyhoštění zaměstnance z České republiky.

9. Hromadné propouštění

Vedle úpravy skončení pracovních poměrů s jednotlivými zaměstnanci, poskytuje zákoník práce svou regulací ochranu zaměstnanců před hromadným propouštěním. Hromadným propouštěním se rozumí skončení pracovních poměrů v období 30 kalendářních dnů na základě výpovědi daných zaměstnavatelem z organizačních důvodů uvedených v části 3.4 i)- iii) výše, a to nejméně:

- a) deseti zaměstnancům u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 20 do 100 zaměstnanců, nebo
- b) 10 procentům zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 101 do 300 zaměstnanců, nebo
- c) 30 zaměstnancům u zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 300 zaměstnanců.

Před učiněním výpovědi jednotlivým zaměstnancům je zaměstnavatel povinen o svém záměru nejpozději 30 dnů předem písemně informovat příslušný odborový orgán nebo radu zaměstnanců a projednat s nimi opatření směřující k předejití či omezení hromadného propouštění a zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance.

Zaměstnavatel je současně povinen písemně informovat příslušný úřad práce o podrobnostech zamýšleného propouštění a příslušných opatřeních. Pracovní poměr hromadně propouštěného zaměstnance skončí výpovědí nejdříve po uplynutí doby 30 dnů od doručení písemné zprávy zaměstnavatele příslušnému pracovnímu úřadu, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Mgr. Marie Janšová, JUDr. Vít Horáček, PhD.
advokátní kancelář Glatzová & Co.

© EPRAVO.CZ - Sběrka zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz

Další články:

- [Velké tápání okolo švarcsystému](#)
- [Dva problémy s pracovní pohotovostí](#)
- [Příkaz a příkaz na místě v přestupkovém řízení vedeném orgánem inspekce práce](#)
- [Nová úprava kvalifikovaných zaměstnaneckých opcí](#)
- [Zákon o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele vstupuje v účinnost](#)
- [Souběh funkce statutárního orgánu a pracovněprávního vztahu - judikaturní vývoj](#)
- [Nejvyšší soud: Příspěvek na penzijní připojištění se řadí mezi pracovní a mzdové podmínky](#)
- [Změny nejen parametrů exekučních srážek pro rok 2026](#)
- [Transparentní odměňování](#)
- [K osobnímu příplatku v platové sféře](#)

- [Odvolání vedoucího zaměstnance z funkce a některé související otázky z HR praxe](#)