

ZÁKLADY PRÁVA

FSS MU BRNO

BRNO 2007

Zpracovala: JUDr. Iva Kernová

PRŮVODCE STUDIEM

Základy práva

JUDr. Iva Kernová

Obsahem kurzu jsou vybrané kapitoly z veřejného a soukromého práva. Výklad z oblasti veřejného práva umožňuje studentovi získat poznatky umožňující mu nejen základní orientaci v právním systému a nejdůležitějších právních předpisech, ale také získat schopnost tyto poznatky uplatnit i ve své budoucí práci. Výuka je zaměřena zejména na právo ústavní, správní a trestní. Absolvent kurzu by měl znát základní principy a postupy v rámci správního a trestního řízení a být schopen účinně uplatňovat oprávněné nároky svých klientů. Měl by také znát právní následky spojené s porušením právních předpisů.

Výklad z oblasti soukromého práva je zaměřen na právo občanské, rodinné a pracovní. Výuka občanského práva vede k získání základních pravidel právních vztahů mezi občany a právními osobami tak, aby se student dokázal orientovat ve vztazích vlastnických, smluvních, v problematice odpovědnosti za škodu a a uplatňování nároků na náhradu škody včetně podávání soudních návrhů a žalob. V oblasti rodinného práva je cílem vysvětlit základní ustanovení zákona o rodině a související právní předpisy tak, aby studenti získali nejen teoretické znalosti, ale dokázali se podle nich orientovat v praxi. Cílem pracovního práva je teoretická a praktická orientace v oblasti pracovněprávních vztahů tak, aby student dokázal ve svém zaměstnání hájit zájmy nejen své, ale i svých klientů.

Literatura:

Šíma/Suk: Základy práva, C.H.Beck, Praha 2006

Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005

Příslušné právní předpisy

ZÁKLADY PRÁVA

Vyučující: JUDr. Iva Kernová

Cíl: Seznámit studenty se základy teorie práva, práva ústavního, rodinného, správního, občanského, trestního. Vést je k získání orientace v dané problematice, osvojení si základních poznatků i k řešení konkrétních případů praktického života.

Rozsah kurzu: zimní semestr, 6 hod.

Ukončení kurzu: zkouška (písemný test, uzavřené i otevřené otázky)

Požadavky k zápočtu: splnění zadaných písemných úkolů během semestru

OBSAH VÝUKY:

- Základy teorie práva:** Pojem práva, funkce práva, zákonnost, právní vědomí, prameny práva, právo veřejné a soukromé, právní normy, druhy právních předpisů, interpretace právních norem, odvětví práva, právní vztahy, právní jednání, protiprávní jednání, právní úkony, promlčení a prekluze, aplikace práva.
 - Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
 - Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
- Ústavní právo:** Pojem, prameny, charakteristika a obsah Ústavy, Ústava ČR: základní ustanovení, moc zákonodárná, moc výkonná, moc soudní, Nejvyšší kontrolní úřad, Česká národní banka, Listina základních práv a svobod: druhy svobod.
 - Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
 - Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
 - Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava ČR

- Usnesení předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku ČR
- Zákon č. 424/1991, o sdružování v politických stranách a hnutích, v platném znění (úplné znění č. 118/1994 Sb.)
- Zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, v platném znění
- Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění zákona č. 175/1990 Sb.
- Zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním
- Zákon č. 54/1990 Sb., o volbách do ČNR, v platném znění (úplné znění č. 120/1992 Sb.)
- Zákon č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství
- Zákon č. 325/1991 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- Zákon č. 182/1993 Sb., o Ústavním soudu, v platném znění

3. **Správní právo:** Pojem, předmět, prameny, obce, občané a orgány obce, státní správa, samospráva, kraje, správní řízení, stížnosti, oznámení a podněty, přestupky, řízení o přestupcích, systém české veřejné správy.

- Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
- Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád
- Zákon ČNR č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích (krajské zřízení)

4. **Soudnictví, státní zastupitelství, advokacie, notářství**

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
- Zákon č. 335/1991 Sb., o soudech a soudcích, ve znění novel
- Zákon č. 182/1993 Sb., o Ústavním soudu
- Zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (not. řád)
- Zákon č. 128/1990 Sb., o advokacii

- Zákon č. 209/1990 Sb., o komerčních právnících a právní pomoci jimí poskytované
 - Zákon č. 283/Sb., o státním zastupitelství
5. **Občanské právo:** Subjekty, zastoupení, smlouvy, vlastnictví, spoluvlastnictví, věcná práva k věcem cizím, závazkové právo, závazky z právních úkonů, závazky z protiprávních úkonů, odpovědnost za škodu.
- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
 - Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník (úplné znění – zákon č. 47/92 Sb., v platném znění)
 - Zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, ve znění zákona č. 210/1993 Sb.
 - Zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí ČR (kat. zákon)
6. **Dědické právo:** Předpoklady dědění, dědění majetku, funkce, základní zásady, dědění ze zákona, dědění ze závěti, řízení o dědictví.
- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
 - Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
 - Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění
 - Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění
7. **Občanské soudní řízení:** Pojem, účastníci řízení a osoby zúčastněné na řízení, zahájení řízení, průběh řízení, dokazování, rozhodnutí, náklady řízení, opravné prostředky, výkon rozhodnutí.
- Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
 - Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění
8. **Rodinné právo:** Pojem, prameny, manželství, rodiče a děti, určování a popírání rodičovství, účast společnosti na výkonu práv a povinností rodičů, náhradní

výchova: osvojení, pěstounská péče, svěřeni dítěte do výchovy jiného občana než rodič, ústavní výchova, vyživovací povinnosti: pojem, druhy.

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
- Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
- Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině, v platném znění
- Zákon č. 50/1973 Sb., o pěstounské péči, v platném znění
- Zákon č. 40/1964, občanský zákoník, v platném znění
- Zákon č. 268/1964 Sb., o matrikách
- Provděcí vyhláška k zákonu o matrikách č. 22/1977 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 55/1950 Sb., o užívání a změně jména a příjmení v platném znění
- Úmluva o právech dítěte, č. 104/1991 Sb.

9. **Pracovní právo:** Pojem, subjekty, prameny, pracovní poměr, pracovní doba, doba odpočinku, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, odměňování, zvláštní pracovní podmínky, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, náhrady škody, odbory, kolektivní vyjednávání.

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
- Šíma/Suk: Základy práva C. H. Beck, 2006
- Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce, v platném znění
- Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce
- Zákon č. 1/1991 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon ČNR č. 9/1991 Sb., o zaměstnanosti a působnosti orgánů ČR na úseku zaměstnanosti, v platném znění
- Zákon č. 1/1991 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku, v platném znění
- Nařízení vlády č. 333/1993 Sb., o stanovení minimálních mzdových tarifů a mzdového zvýhodnění za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí a za práci v noci
- Nařízení vlády ČSFR č. 53/1992 Sb., o minimální mzdě, v platném znění

10. **Trestní právo:** Pojem, funkce, základní zásady, trestní zákon, základy trestní odpovědnosti, prvky a znaky trestného činu, právní následky trestní odpovědnosti, zvláštní část trestního zákona, trestní řízení, subjekty trestního řízení, průběh trestního řízení.

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2005
- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava ČR
- Listina základních práv a svobod č. 2/1993 Sb., jako součást ústavního pořádku
- Trestní zákon č. 140/1961 Sb., v platném znění
- Zákon č. 59/1965 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody, v platném znění
- Trestní řád č. 140/1961 Sb., v platném znění

Doporučeno: Vzory právních smluv a podání (kniha)

ZÁKLADY TEORIE PRÁVA

Pojem práva:

- *ve smyslu objektivním:* souhrn právních norem stanovených a zabezpečovaných státem (vynutitelných státem)
- *ve smyslu subjektivním:* souhrn možností chovat se normou vymezeným způsobem

objektivní právo (soubor pr. norem)	vnitrostátní	soukromé	dělí se na právní odvětví
		veřejné	dělí se na právní odvětví
	mezinárodní	veřejné	
		soukromé	
subjektivní práva (oprávnění)	absolutní	majetková	věcná práva
		nemajetková	osobnostní práva
	relativní	majetková i nemajetková	závazková práva

Právo vzniká na určitém stupni vývoje lidské společnosti v souvislosti se vznikem státu a ze stejných příčin. Reguluje společenské vztahy.

Každému právu odpovídá v právních vztazích právní povinnost.

Funkce práva:

- Udržuje sociální pořádek (řád)
- Propůjčuje legitimitu výkonu veřejných funkcí
- Vymezuje práva a povinnosti v sociální interakci
- Usnadňuje kooperativní jednání
- Je nástrojem řešení konfliktů ve společenských vztazích
- Zajišťuje přenos kulturních vzorců (způsobů) chování

Právní norma: obecně závazné pravidlo chování mající státem uznanou formu a vynutitelné státní mocí prostřednictvím státního donucení.

Právní řád - souhrn všech právních norem ve státě. Tvoří myšlenkový celek odlišný od právních řádů jiných států. Představuje takovou soustavu právních norem, z nichž každá je v organickém vztahu k ostatním a tvoří s nimi logický celek. Normy téhož právního řádu se obsahově doplňují a navazují na sebe, nesmí být v rozporu. Všechny musí být v souladu s Ústavou. Logická jednota právního řádu je uskutečnitelná tím, že všechny právní normy jsou projevem jediné vůle - právotvorných neboli legislativních orgánů státu uskutečňujících jeho záměry. Právní řád se neustále vyvíjí a mění.

Zákonnost - důsledné dodržování právního řádu. Závisí především na dobré znalosti právních norem a na nutnosti je dodržovat.

Právní vědomí - znalost právního řádu a představy o spravedlnosti a účelnosti právních norem.

V úsilí o zajištění zákonnosti se uplatňují **dvě základní zásady:**

- před zákonem jsou si všichni rovni
- neznalost zákona neomlouvá

Právní stát - stát, který je bezpodmínečně vázán právním řádem (primát práva nad státem).

Musí současně naplňovat základní principy:

- suverenita lidu
- zákonnost (legalita)
- garantování základních práv a svobod
- právní jistota
- omezení zásahů do svobod jedince
- dělba a kontrola moci
- legitimita státní moci a demokratismus činnosti státních orgánů

PRAMENY PRÁVA

= právní formy, v nichž nalézáme platné právo, platné právní normy

Základní druhy:

- právní obyčej
- soudní a správní precedenty
- normativní smlouvy
- právní normativní akty

Podle druhů pramene práva se rozlišují právní systémy:

- kontinentálně evropský
- anglosaský
- islámský
- tradičních a náboženských práv

Právní systém - souhrn všech právních norem, které jsou v daném časovém období na území daného státu platné. Člení se na právo veřejné a na právo soukromé.

Právo veřejné - upravuje takové společenské vztahy, v nichž stát a jeho orgány vystupují jako nadřízení nositelé moci vůči podřízeným osobám (trestní, správní právo).

Právo soukromé - upravuje společenské vztahy na základě rovnosti účastníků (občanské právo, rodinné právo...)

PRÁVNÍ ODVĚTVÍ - soubor obsahově příbuzných právních norem:

- ústavní právo - občanské právo hmotné
- správní právo - občanské právo procesní
- finanční právo - obchodní právo
- trestní právo hmotné - živnostenské právo
- trestní právo procesní - pracovní právo
- rodinné právo - právo sociálního zabezpečení

PRÁVNÍ NORMY

Struktura právní normy:

- dispozice: vlastní pravidlo chování
- hypotéza: podmínky, za nichž má pravidlo chování nastat
- sankce pro porušitele

Druhy právních norem:

1. *podle funkce* - vymezení pravidla chování:
 - příkazující
 - zakazující
 - opravňující
2. *podle stupně závaznosti*
 - kogentní
 - dispozitivní
3. *odkazující*
4. *blanketové*

Hierarchie právních norem:

1. Ústava, ústavní zákony
 2. zákony, zákonná opatření
 3. vládní nařízení
 4. vyhlášky ministerstev
 5. vyhlášky nižších orgánů státní moci
- 1 - 2 - předpisy zákonné, 3 - 5 - předpisy podzákonné

Platnost právní normy

Podmínky platnosti:

- vydání oprávněným orgánem (zákonodárným, správním)
- předepsané náležitosti při její tvorbě (projednání, schválení, podepsání)
- vyhlášení (publikování, zákony ve Sbírce zákonů)

Okamžikem vyhlášení (publikování) je právní norma platná a stává se součástí našeho právního systému.

Účinnost právní normy - povinnost právní normou se řídit. Není-li v právní normě stanoveno jinak, nabývá účinnosti patnáctým dnem po vyhlášení.

Působnost právní normy - vymezení okruhu právních vztahů, které právní norma upravuje a na které je třeba ji použít.

- *Věcná* - vymezuje druh společenských vztahů (např. majetkové)
- *Osobní* - určuje okruh osob, kterých se právní norma týká .
- *Místní* - určuje území, na kterém právní norma působí.
- *Časová* - je dána platností a účinností právní normy.

PRÁVNÍ VZTAHY

Jsou to společenské vztahy upravené právní normou. Předpokladem vzniku právního vztahu je právní norma a právní skutečnost.

Právní skutečnosti - okolnosti neboli podmínky, při jejichž existenci dochází ke vzniku, změně, nebo zániku právního vztahu.

Druhy právních skutečností:

- *závislé na vůli:*
 - a) právní jednání
 - b) protiprávní jednání
- *nezávislé na vůli:*
 - a) právní události
 - b) protiprávní stavy

Porušení právní normy = delikt

Druhy deliktů:

- trestné činy
- správní delikty
- soukromoprávní delikty
- disciplinární delikty

PRVKY PRÁVNÍHO VZTAHU

- subjekt - objekt - obsah

1. Subjekt - ten, kdo je v právním vztahu povinen nebo oprávněn:

- něco konat
- něčeho se zdržet
- něco strpět

Jsou jím osoby, kterým právo poskytuje právní subjektivitu.

Právní subjektivita se skládá ze dvou složek:

- způsobilost mít práva a povinnosti
- způsobilost k právním úkonům

Druhy subjektů: - fyzické osoby, - právnické osoby, - stát

2. Objekt - to k čemu směřují práva a povinnosti subjektů a jsou příčinou vstupu subjektů do právního vztahu.

Nejdůležitější objekty:

1. věci:
 - a) movité
 - b) nemovité
2. *hodnoty lidské osobnosti*: čest, zdraví, lidská důstojnost
3. *výsledky tvůrčí činnosti*

3. Obsah :

1. *oprávnění subjektu*
2. *povinnosti subjektu*
 - něco dát

- něco konat
- něčeho se zdržet
- něco strpět

APLIKACE PRÁVA

Orgány provádějící aplikaci práva:

- orgány soudní
- orgány správní

KROKY APLIKACE PRÁVA:

- A. zjištění skutkového stavu
- B. operace s právní normou
- C. vydání aktu aplikace práva

A. Zjištění skutkového stavu = získávání maximálního počtu informací:

- výslech svědků
- ohledání
- listinné důkazy
- znalecké posudky

B. Operace s právní normou - probíhá ve 4 krocích:

1. zjištění příslušné právní normy
2. posouzení účinnosti
3. ověření autentičnosti textu
4. výklad (interpretace) - duševní proces v němž se uděluje význam slovním znakům vyjádřeným v právní normě.

Druhy výkladu práva:

1. podle metody výkladu:
 - a) jazykový
 - b) gramatický
 - c) logický
2. podle subjektu výkladu:
 - a) soudní výklad vyšších soudů
 - b) nálezy Ústavního soudu
 - c) legální výklad
 - d) oficiální výklad
 - e) výklad orgánů aplikujících právo
 - f) doktrinální neboli vědecký výklad
3. podle šíře výkladu ve vztahu k právní normě:
 - a) doslovný
 - b) zužující nebo rozšiřující

Řešení případů výslovně právem neupravených:

Analogie zákona - použití právní normy, která upravuje případ nejpodobnější, analogický. Používá se na případ, který sice není výslovně zákonem upraven, ale od případů zákonem upravených se liší jen některými ne příliš podstatnými znaky.

Analogie práva - je výjimečná a používá se v případech, kdy neexistuje ani právní norma, která by upravovala podobný případ. Příklad se řeší na základě obecných principů českého právního řádu a podle smyslu celého systému právních pravidel. Je zakázána v trestním právu, finančním a správním. Připouští se v občanském, obchodním, rodinném, pracovním

C. Vydání aktu aplikace práva

Završující moment aplikační činnosti Musí být vyhotoven v písemné formě a v každém odvětví práva je jinak označován. Druhy aktu aplikace práva. Náležitosti aktu aplikace práva.

PRÁVNÍ ÚKONY

= jednání, která sledují zákonem dovolené cíle, jsou to projevy vůle, kterými účastníci právních vztahů mění, ruší, nebo zakládají svá práva a povinnosti.

Forma právních úkonů:

- ústní
- písemný
- konkludentní

Důvody neplatnosti právních úkonů:

- nesrozumitelnost právního úkonu
- neurčitost
- nebyl míněn vážně
- byl učiněn nesvobodně (pod nátlakem)
- je svým obsahem nebo účelem v rozporu se zákonem, nebo dobrými mravy, nebo zákon obchází
- učinila ho osoba, která nemá způsobilost k právním úkonům
- učinila ho osoba, která vlivem přechodné duševní poruchy nebyla k takovému úkonu schopna
- nemá formu stanovenou zákonem
- předmětem je plnění nemožné

Promlčení - znamená takové oslabení práva, že je silně ztížena jeho vymahatelnost. Promlčené právo lze sice uplatnit žalobou u soudu, ale soud nemůže toto právo přiznat, jestliže dlužník namítne že došlo k promlčení (dovolá se promlčení). §§ 100 - 114 občanský zákoník.

Prekluze - způsobuje zánik práva i právu odpovídající povinnosti. Pokud účastník právního vztahu splní nějakou povinnost až po jejím zániku způsobeném prekluzí, jde o plnění bez právního důvodu a účastník může žádat své plnění zpět.

Prameny ke studiu:

- Šíma/Suk: Základy práva C.H. Beck, 2004
- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004

Kontrolní otázky:

1. Co je to právo a právní norma?
2. Jaké jsou druhy právních norem?
3. Jak se člení právní normy?
4. Jaké jsou druhy pramenů práva?
5. Co je to právo veřejné a soukromé?
6. Co je to platnost a účinnost právní normy?
7. Co je to právní řád a jaká je hierarchie právních norem?
8. Co je to zákonnost, právní vědomí, právní stát?
9. Co je to aplikace práva a jaké jsou její kroky?
10. Co je to analogie práva a analogie zákona? Kdy je přípustná?
11. Jaké jsou metody výkladu práva?
12. Co je to právní vztah a jaké jsou jeho prvky?
13. Jaký je rozdíl mezi způsobilostí k právům a povinnostem a způsobilostí k právním úkonům?
14. Co je obsahem a co objektem právních vztahů?
15. Jaké právní úkony rozlišujeme?
16. Co je to promlčení a prekluze a jaký je mezi nimi rozdíl?
17. Co je to právní síla právní normy?

ÚSTAVNÍ PRÁVO

Je to soubor právních norem, které upravují:

- základní práva a svobody občanů
- uspořádání státu
- rozdělení státní moci a její výkon

Prameny ústavního práva:

- Ústava ČR
- ústavní zákony
- Listina základních práv a svobod

Druhy ústav podle procedury přijímání, změn a doplňování:

- **rigidní** - tuhá (ČR) - pro přijímání je nutná tzv. kvalifikovaná většina = 3/5 většina všech poslanců a 3/5 přítomných senátorů
- **flexibilní** - pružná - nevyžaduje zvláštní postup a je přijímána stejně jako běžné zákony, tzn. prostou většinou.

ÚSTAVA ČR- z.č. 1 ČR/93 Sb.

Složení:

Preambule

I. hlava - základní ustanovení

- politický systém
- státní symboly ČR
- členění ČR

II. hlava - moc zákonodárná

- Poslanecká sněmovna
- Senát

Zákonodárná iniciativa, volby do Senátu, zasedání komor Parlamentu., poslanecká imunita, legislativní proces.

Interpelace - právo poslanců klást vládě nebo jejím členům otázky ve věcech jejich působnosti. Povinnost je do 30 dnů od podání interpelace odpovědět.

Aby se mezinárodní smlouva stala součástí našeho právního řádu, musí být schválena Parlamentem stejným způsobem jako při přijímání zákonů.

O vyhlášení válečného stavu může rozhodnout pouze Parlament. **O vyslání ozbrojených sil mimo ČR** rozhoduje také pouze Parlament.

III. hlava - moc výkonná

Vykonává ji vláda a prezident. Součástí úpravy výkonné moci je i úprava úkolů Státního zastupitelstva.

• **Prezident**

Je hlavou státu, volen Parlamentem na schůzi obou komor na 5 let. Může jím být občan volitelný do Senátu. Může být volen maximálně 2x za sebou.

Volba prezidenta, prezidentská imunita.

Pravomoci prezidenta:

1. výlučné pravomoci
2. pravomoci s kontrasignací vlády

- **Vláda**

- vrcholný orgán výkonné moci
- skládá se z předsedy, místopředsedy a ministrů
- je jmenována prezidentem republiky na návrh předsedy vlády
- skládá slib do rukou prezidenta
- je odpovědná Poslanecké sněmovně, která jí může vyslovit nedůvěru
- rozhoduje ve sboru
- předseda vlády podává do rukou prezidenta demisi a to i za ostatní členy vlády
- celá vláda podává demisi v případě, že ji Poslanecká sněmovna vyslovila nedůvěru, demisi je povinna podat vždy po parlamentních volbách a to po ustavující schůzi nově zvolené Poslanecké sněmovny; odmítne-li podat demisi, tak ji odvolá prezident
- k přijetí usnesení vlády je potřebný souhlas nadpoloviční většiny všech jejích členů
- může vydávat vládní nařízení a to k provedení zákona a v jeho mezích
- členové vlády jsou ministři pověřeni řízením jednotlivých odvětví národního hospodářství a státní správy
- ministerstva mají právo vydávat obecně závazné právní předpisy a to vyhlášky ministerstev, slouží k provádění zákonů a musí být uveřejněny ve Sbírce zákonů

- **Státní zastupitelství** - zastupuje veřejné žaloby v trestním řízení

Soustava Státního zastupitelství:

- Nejvyšší státní zastupitelství
- Vrchní státní zastupitelství
- Okresní státní zastupitelství

IV. hlava - moc soudní

- Nezávislost soudů, nezávislost soudců.
- soudce jmenuje do funkce prezident bez časového omezení
- podmínka jmenování: bezúhonnost, vysokoškolské právnické vzdělání, praxe justičního čekatele, složení justičních zkoušek
- rozhoduje-li ve věci soudce sám - **samosoudce**, ve skupině - **senát**, složení senátu
- účastníci řízení mají před soudem rovná práva
- jednání pře soudem je ústní a veřejné, výjimku může stanovit pouze zákon
- rozsudek se vyhlašuje vždy veřejně

Soustava soudů:

I. stupeň

- Okresní soud
- Městské soudy Brno a Ostrava
- Obvodní soudy Praha

II. stupeň

- Krajské soudy
- Městský soud Praha

III. stupeň

- Vrchní soudy Praha a Olomouc

IV. stupeň

- Nejvyšší soud
- Nejvyšší správní soud

Ústavní soud - zcela samostatná složka soudní organizace. Dohlíží nad dodržováním ústavnosti. Pravomoci Ústavního soudu, složení, rozhodování.

Vykonatelná rozhodnutí Ústavního soudu jsou závazná pro všechny orgány i osoby.

V. hlava - Nejvyšší kontrolní úřad

Nezávislý orgán vykonávající kontrolu hospodaření se státním majetkem a plnění státního rozpočtu. V čele stojí prezident Nejvyššího kontrolního úřadu, který je jmenován prezidentem republiky na návrh Poslanecké sněmovny. Pravomoci.

VI. hlava - Česká národní banka

- ústřední banka státu
- hlavní úkol: zabezpečovat stabilitu české měny
- určuje měnovou politiku
- vydává bankovky a mince
- řídí peněžní oběh, platební styk...
- vykonává dohled nad prováděním bankovních činností
- v oblasti financí obchoduje s ČR
- nejvyšším orgánem je bankovní rada
- v čele stojí guvernér Národní banky

LISTINA ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD - z. č. 2/1993 Sb.

Součástí ústavního pořádku České republiky. Vyjmenovává základní práva a svobody zaručené fyzickým osobám a státním občanům v právním řádu ČR.

Práva zaručená Listinou se člení na několik skupin:

Základní lidská práva a svobody:

- právní subjektivita
- právo na život
- nedotknutelnost osoby a jejího soukromí
- osobní svoboda
- zákaz nucených prací
- právo vlastnit a dědit
- právo na lidskou důstojnost, osobní čest, dobrou pověst a ochranu jména
- nedotknutelnost obydlí
- listovní tajemství
- svoboda pohybu a pobytu
- svoboda myšlení, svědomí, náboženského vyznání, vědeckého bádání

Politická práva

- svoboda projevu
- právo na informace
- nepřípustnost cenzury
- petiční právo
- právo na shromažďování a sdružování
- volební právo
- svobodná soutěž politických sil
- právo postavit se na odpor proti každému, kdo by odstraňoval demokratický řád

Práva národnostních a etnických menšin

Hospodářská sociální a kulturní práva

- právo na svobodnou volbu povolání
- právo podnikat
- právo získávat prostředky k životu prací
- právo na stávku
- právo sdružovat se na ochranu hospodářských a sociálních zájmů
- právo na spravedlivou odměnu za práci
- právo na hmotné zabezpečení ve stáří
- právo na ochranu zdraví
- právo na vzdělání
- právo na příznivé životní prostředí

Právo na soudní a jinou právní ochranu

- právo domáhat se svého práva u nezávislého a nestranného soudu
- zásada není trestu bez zákona
- rovné postavení účastníků v soudním řízení

Jde o práva veřejnoprávní povahy, kterých se nelze smluvně vzdát ani je postoupit. Podrobně jsou rozvedena v jednotlivých právních odvětvích. Nelze-li se jich domoci jinak, to je po vyčerpání všech právních možností obrátit se na soudy či jiné správní orgány, může se každý domáhat jejich ochrany v řízení před Ústavním soudem.

Prameny ke studiu:

- Šíma/Suk: Základy práva C.H. Beck, 2004
- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004
- Úst. zákon č. 1/1993 Sb., Ústava ČR
- Listina základních práv a svobod

Kontrolní otázky:

1. Co je to ústava a jaký má význam v právním řádu?
2. Kdy nabyla účinnosti Ústava ČR?
3. Co obsahuje preambule Ústavy ČR?
4. Jak se Ústava člení a co obsahují její jednotlivé hlavy?
5. Jak je upravena dělba moci ve státě?
6. Kdo má zákonodárnou iniciativu a kdo vykonává zákonodárnou moc?
7. Které jsou orgány moci výkonné a jaká je jejich činnost?
8. Jaká je soustava soudů v ČR?
9. Jaký je postup při přijímání zákonů v Parlamentu ČR?
10. Jaké je složení obou komor Parlamentu?
11. Kdy může být Poslanecká sněmovna rozpuštěna a kým?
12. Kdo a jakým způsobem volí prezidenta ČR?
13. Jaké pravomoci má prezident ČR?
14. Jak je ustanovována vláda ČR a jaké plní funkce?
15. Kdy dochází k demisi vlády?
16. Co je to aktivní a pasivní volební právo?
17. Co je to právo interpelace?
18. Co to znamená nezávislost soudní moci?
19. Jaké má postavení Nejvyšší kontrolní úřad?
20. Jakou funkci plní státní zastupitelství?
21. Jaké je složení a jaké jsou úkoly Ústavního soudu?
22. Jaká jsou základní práva a svobody občanů?

SPRÁVNÍ PRÁVO

Souhrn právních norem o výkonu státní moci a o veřejné správě, tj. o organizaci a činnosti státního administrativního aparátu a o územní samosprávě.

Prameny:

- Ústava
- Zákon o obcích z.č.128/2000 Sb.
- Zákon o krajích z. č. 129/2000 Sb.
- Zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád

Veřejná správa - správa veřejných záležitostí uskutečňovaná jako projev výkonné moci ve státě. Zabezpečují ji orgány veřejné správy především formou podzákonné a nařizovací činnosti těchto orgánů. Je vykonávána na základě zákonů a k jejich provedení. Orgány veřejné správy vystupují autoritativně a jejich oprávnění má charakter oprávnění nařizovacího. Vyjadřuje mocenskou převahu orgánů veřejné správy ve vztahu k těm, vůči nimž je veřejná správa vykonávána a projevuje se v závaznosti aktů pro jejich adresáty.

Veřejnou správu vykonává:

- **stát** prostřednictvím státních orgánů - vláda, ministerstva, okr. úřady- státní správa
- **veřejnoprávní subjekty** (veřejnoprávní korporace) - představitelé a nositelé samosprávy:
 1. *územní* - obce, kraje, země - vykonávají územní samosprávu
 2. *zájmové* - komory, svazky, společenstva - zájmová samospráva

Samospráva - oblast veřejné správy, která je ze zákona svěřena subjektům, kterých se bezprostředně týká. Tato činnost se nevykonává jménem státu, ale jménem samosprávných subjektů, v jejich zájmu a z mocenských pozic. (obce, společenstva..) Tyto subjekty mohou pro svou potřebu vydávat i vlastní mocenské akty.

Státní správa - oblast veřejné správy, kterou vykonává stát svými orgány a orgány na které byl její výkon z rozhodnutí státu přenesen. Zahrnuje ty oblasti veřejné správy, kde má stát zájem vykonávat zákony jednotně buď centrálně nebo lokálně a to na území celého státu.

Členění správního práva:

1. správní právo organizační
2. správní právo hmotné
3. správní právo procesní
4. správní právo trestní

SPRÁVNÍ PRÁVO ORGANIZAČNÍ

Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení)

Území ČR se člení na obce. Zeměpisně tvoří obec územní celek, který je vymezen hranicí území obce. Je složen z jednoho nebo více katastrálních území. Každá část státního území přísluší k některé obci, která se o ně stará. Výjimka - vojenské újezdy. V čele obce je obecní úřad.

Vyšším územním celkem je kraj v čele s krajským úřadem .

Dvě nebo více obcí, které spolu sousedí, se mohou na základě dohody *sloučit*. Obec se může na základě dohody a po projednání s okresním úřadem *připojit k jiné obci*, se kterou sousedí.

Městský obvod nebo městskou část lze za stanovených podmínek *připojit k jinému městskému obvodu nebo městské části*.

Nová obec může vzniknout *oddělením části obce*, která musí mít samostatné katastrální území sousedící nejméně se dvěma obcemi a tvořící souvislý územní celek. Po oddělení musí mít alespoň 1000 obyvatel. Právě tak i obec po oddělení. O oddělení rozhoduje okresní úřad na návrh obce, který podá obec na základě kladného výsledku místního referenda konaného v té části obce, která se chce oddělit.

Obec z hlediska právního a ekonomického je právní osobou, má své jméno, může mít a používat svůj znak a prapor. Má právní subjektivitu.

Zákon o obecním zřízení rozlišuje obce, města, statutární města a hlavní město Praha.

Města – obce které mají alespoň 3000 obyvatel, pokud tak stanoví předseda Poslanecké sněmovny.

Statutární města - obce jmenovitě uvedené v zákoně. Správa těchto měst je uspořádána podle zvláštních statutů; jejich území se může členit na městské obvody nebo městské části s vlastní samosprávou.

OBCE

Hospodaření obce

Působnost obce:

- 1. samostatná působnost = samospráva**, tj. správa vlastních obecních záležitostí
- 2. přenesená působnost = státní správa**, tj. výkon státní správy v rozsahu v jakém ji na obec přenesl stát některými zákony

Povinnosti může obec ukládat v samostatné působnosti **obecně závaznou vyhláškou**.

Ve věcech patřících do *přenesené působnosti* může obec na základě zmocnění v zákoně a v jeho mezích vydávat právní předpisy – **nařízení obce**.

Hlavní cíle samostatné působnosti obce.

Obsah přenesené působnosti obce.

Občané obce.

Orgány obce:

- zastupitelstvo obce
- rada obce
- starosta
- obecní úřad
- výbory a komise

Obce mohou při výkonu své samostatné působnosti *vzájemně spolupracovat*:

- a) na základě smlouvy uzavřené ke splnění konkrétního úkolu
- b) na základě smlouvy o vytvoření dobrovolného svazku obcí
- c) zakládáním právnických osob podle zvláštního zákona dvěma nebo více obcemi

Obce mohou *spolupracovat i s obcemi jiných států* a být členy mezinárodních sdružení místních orgánů.

Dozor nad výkonem samostatné působnosti i přenesené působnosti obce vykonává okresní úřad.

Dozor nad dodržováním zákonnosti při výkonu samostatné působnosti měst Brno, Ostrava a Plzeň vykonávají krajské úřady.

KRAJE

Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích (krajské zřízení)

Kraj – územní společenství občanů. Náleží mu právo na samosprávu, které vykonává v souladu s potřebami kraje (samospráva). Je veřejnoprávní korporací, má právní subjektivitu. Pečuje o všestranný rozvoj svého území a potřeby svých občanů, chrání také veřejný zájem. Má vlastní majetek a hospodaří s ním samostatně. Může užívat znak a prapor kraje udělený předsedou Poslanecké sněmovny. Rovněž razítko kraje se znakem kraje.

Právní předpisy vydávané krajem

V mezích *samostatné působnosti* vydává *zastupitelstvo* kraje **obecně závazné vyhlášky**.

Na základě a v mezích zákona vydává *rada* kraje ve věcech výkonu *státní správy nařízení kraje*.

Vyhlášení právních předpisů kraje se uskutečňuje uveřejněním ve Věstníku právních předpisů kraje.

Účinnost nabývají patnáctým dnem následujícím po dni jeho vyhlášení ve Věstníku, pokud v něm není stanoven pozdější počátek účinnosti.

Ukládání pokut

Poruší-li podnikající fyzická osoba při výkonu své podnikatelské činnosti nebo právnická osoba povinnost stanovenou právním předpisem kraje, může jim kraj uložit v samostatné působnosti pokutu do 200 000 Kč. Výnos pokut je příjmem kraje. Na řízení o uložení pokuty se vztahuje správní řád.

Občané kraje

Občan – fyzická osoba, která je státním občanem ČR a je přihlášená k trvalému pobytu v některé obci nebo na území vojenského újezdu v územním obvodu kraje.

Práva občanů kraje, kteří dosáhli věku 18 let:

- volit a být volen do zastupitelstva
- zúčastňovat se zasedání zastupitelstva
- nahlížet do zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva, rady, výborů a komisí
- požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou nebo zastupitelstvem
- podávat orgánům kraje návrhy, připomínky a podněty
- nahlížet do rozpočtů kraje a do závěrečného účtu kraje za uplynulý kalendářní rok
- hlasovat v krajském referendu

Působnost kraje

I. Samostatná působnost

Patří sem zejména záležitosti uvedené v §35, 36 a 59.

Dále kraj pečuje v souladu s místními předpoklady a zvyklostmi o komplexní územní rozvoj:

- vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče
- zdravé životní podmínky
- doprava a spoje

- výchova a vzdělávání
- celkový kulturní rozvoj
- ochrana veřejného pořádku

Při výkonu samostatné působnosti kraj spolupracuje s obcemi. Nesmí ale přitom zasahovat do jejich samostatné působnosti

Orgány státu jsou povinny předem projednat s orgány kraje opatření dotýkající se samostatné působnosti kraje.

Majetek kraje musí být využíván účelně a hospodárně. Kraj je povinen pečovat o zachování a rozvoj svého majetku. Kraj vede evidenci svého majetku. Hospodaření za uplynulý kalendářní rok dá kraj přezkoumat auditorem nebo Ministerstvem financí.

Kraje mohou při výkonu své samostatné působnosti *spolupracovat*:

- na základě smlouvy uzavřené ke splnění konkrétního úkolu
- zakládáním právnických osob dvěma nebo více kraji

Kraj může spolu pracovat i s územními samosprávnými celky jiných států, a to na základě smlouvy.

Je-li orgánům kraje svěřeno *rozhodování o právech a povinnostech fyzických a právnických osob* ve věcech patřících do samostatné působnosti kraje, je k řízení příslušný krajský úřad. Na jeho rozhodování se vztahuje správní řád. K přezkoumávání těchto rozhodnutí je příslušné ministerstvo.

II. Přenesená působnost

Kraj vykonává na svém území státní správu ve věcech, které stanoví zákon. Na tuto činnost obdrží příspěvek ze státního rozpočtu. Při výkonu přenesené působnosti jsou orgány kraje podřízeny příslušnému ministerstvu

ORGÁNY KRAJE

Jsou jimi:

- zastupitelstvo kraje
- rada kraje
- hejtman

- krajský úřad
- zvláštní orgán kraje

1. Zastupitelstvo

Skládá se z členů zastupitelstva. Počet členů činí podle počtu obyvatelstva v kraji 45 – 65. Výkon funkce člena zastupitelstva se považuje za výkon veřejné funkce. Mandát člena zastupitelstva vzniká zvolením.

Pravomoci zastupitelstva:

- předkládat návrhy zákonů Poslanecké sněmovně
- předkládat návrhy Ústavnímu soudu na zrušení právních předpisů
- vydávat obecně závazné vyhlášky
- koordinovat rozvoj územního obvodu, schvalovat programy rozvoje územního obvodu kraje
- rozhodování o majetkoprávních úkonech kraje
- další

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání je veřejné a písemně ho O průběhu zasedání se pořizuje zápis. svolává a řídí zpravidla hejtman.

Členům zastupitelstva, kteří jsou pro výkon této funkce dlouhodobě uvolněni přísluší za výkon funkce uvolněného člena zastupitelstva odměna, která se vyplácí z rozpočtových prostředků kraje. Tito členové mají rovněž nárok na dovolenou na zotavenou. Výměra činí 5 týdnů. Na vztahy vyplývající z výkonu této funkce se vztahují ustanovení zákoníku práce, pokud zákon o krajích nestanoví jinak.

2. Rada

Je výkonným orgánem kraje v samostatné působnosti. Při výkonu své působnosti odpovídá zastupitelstvu. Ve věcech přenesené působnosti může rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon.

Radu tvoří hejtman, zástupce hejtmana a další členové rady. Počet členů rady činí podle počtu obyvatel kraje 9 – 11 členů.

Rada se schází ke svým schůzím podle potřeby. Schůze jsou neveřejné. O průběhu schůze se sepisuje zápis.

Rada připravuje návrhy a podklady pro jednání zastupitelstva a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

Pravomoci rady:

- zabezpečuje hospodaření podle schváleného rozpočtu
- stanovuje počet zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu a objem prostředků na jejich platy
- na návrh ředitele krajského úřadu jmenovat a odvolávat vedoucí odborů krajského úřadu
- zřizovat a zrušovat podle potřeby komise, jmenovat a odvolávat z funkce jejich předsedy a členy
- ukládat krajskému úřadu úkoly v oblasti samostatné působnosti a kontrolovat jejich plnění
- přezkoumávat na základě podnětů občanů a právnických osob opatření přijatá krajským úřadem v samostatné působnosti
- rozhodovat o v zákoně daných majetkoprávních úkonech kraje

3. Hejtman

Zastupuje kraj navenek. Volí ho zastupitelstvo z řad svých členů Odpovídá za výkon své funkce zastupitelstvu.

Pravomoci hejtmana:

- spolu se zástupcem hejtmana podepisuje právní předpisy kraje
- po předchozím souhlasu ministra vnitra jmenuje a odvolává ředitele a stanoví jeho plat
- pro výkon přenesené působnosti zřizuje zvláštní orgány
- další

4. Krajský úřad

Plní úkoly v *samostatné* působnosti uložené zastupitelstvem.

V přenesené působnosti:

- přezkoumává rozhodnutí vydaná okresními úřady a magistráty měst Brna, Ostravy a Plzně ve správním řízení
- ukládá sankce podle zákona
- podílí se na odborné přípravě zaměstnanců okresních a obecních úřadů pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti
- organizuje kontroly na vybraných úsecích činnosti okresních úřadů

- další

Krajský úřad tvoří:

ředitel a zaměstnanci zařazení do krajského úřadu.

Člení se na:

odborní odbory, oddělení, sekretariát ředitele a sekretariát hejtmána.

Ředitel :

- zajišťuje úkoly v přenesené působnosti kraje vyplývající ze zvláštních zákonů
- plní úkoly stanovené v samostatné působnosti zastupitelstvem a radou
- má funkce statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům krajského úřadu
- je nadřízeným všech zaměstnanců krajského úřadu, kontroluje jejich činnost
- je oprávněn předkládat radě návrhy na vydání nařízení kraje
- plní podle pokynů hejtmána úkoly vyplývající z usnesení zastupitelstva a rady

Činnost stanovené prováděcím právním předpisem mohou zaměstnanci vykonávat po prokázání zvláštní odborné způsobilosti. Ověřuje se zkouškou a prokazuje osvědčením.

5. Orgány zastupitelstva a rady

Výbory – iniciativní a kontrolní orgány zastupitelstva. Svá stanoviska a návrhy předkládají zastupitelstvu. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.

Plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo. Jsou odpovědné zastupitelstvu.

Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor finanční, kontrolní a výbor pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost. Kraj v jehož územním obvodu žije alespoň 10% občanů hlásících se ke stejné národnosti jiné než české, zřizuje výbor pro národnostní menšiny.

Komise – iniciativní a poradní orgány rady. Svá stanoviska a náměty předkládají radě a jsou radě ze své činnosti odpovědny.

Dozor

Nad výkonem samostatné působnosti

Vykonává ho ministerstvo ve spolupráci s věcně příslušnými ministerstvy a ostatními věcně příslušnými ústředními správními úřady.

Je prováděn následně a je zaměřen výhradně na posuzování dodržování zákonnosti. Je prováděn tak, aby nebyla omezována samostatná působnost kraje.

Nad výkonem přenesené působnosti

Vykonávají ho věcně příslušná ministerstva a ostatní věcně příslušná ministerstva a ostatní věcně příslušné ústřední správní úřady.

Provádí se následně a zjišťuje se při něm soulad nařízení kraje se zákony. U ostatních opatření orgánů kraje také jejich soulad i s jinými právními předpisy vydanými na základě zákona, s usneseními vlády, směrnicemi a instrukcemi ministerstev a jiných ústředních správních úřadů.

SPRÁVNÍ PRÁVO PROCESNÍ

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ - z.č. 500/2004 Sb.

= zákonem upravený postup řízení před úřady

Učit se podle učebnice.

Členění správního řízení

- 1. *správní řízení obecné*** - upraveno v zákoně o správním řízení a představuje postup správních orgánů při rozhodování prakticky ve všech oblastech a na všech úsecích veřejné správy / vydávání různých povolení i ukládání nejrůznějších sankcí/
- 2. *správní řízení zvláštní*** - správní řízení s výjimkami stanovenými ve zvláštních předpisech /stavební, daňové../ ; předpis zvláštní má přednost před správním řádem

Základní zásady správního řízení.

Subjekty správního řízení:

- správní orgány
- účastníci správního řízení

Stádia správního řízení:

1. zahájení správního řízení:

- a) *na návrh nebo na žádost účastníka řízení*
- b) *z podnětu správního orgánu*

2. zjišťování podkladů, zajištění průběhu a účelu řízení

3. vydání správního rozhodnutí

náležitosti: výrok, odůvodnění, poučení o odvolání

4. přezkoumání správního rozhodnutí:

opravné prostředky:

1. řádné - proti rozhodnutí nepravomocnému:

- a) odvolání
- b) rozklad

2. mimořádné - proti rozhodnutí pravomocnému

- a) obnova řízení
- b) přezkoumání rozhodnutí mimo odvolací řízení
- c) přezkoumání rozhodnutí soudem

5. výkon správního rozhodnutí neboli exekuce, pokud nebyla uložena povinnost splněna dobrovolně; může být proveden správní exekucí nebo soudní exekucí;

Formy exekuce:

- *srážky ze mzdy*
- *příkázání pohledávky*

- *prodej movitých věcí*
- *prodej nemovitostí*

STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY

Stížnost - podání týkající se zájmu stěžovatele

Oznámení - podání, kterým má být odstraněn jednotlivý nedostatek

Podnět - podání, kterým je sledován širší společenský prospěch

Forma stížností

Lhůty pro vyřizování stížností

Řízení o stížnostech

Podávání peticí

Povinnosti orgánu, který petici přijal

SPRÁVNÍ PRÁVO HMOTNÉ

PŘESTUPKY

Pojem přestupku

Druhy přestupku

Systém donucovacích opatření - sankce

Postih mladistvých pachatelů přestupků

Ochranná opatření

Orgány příslušné k vyřizování přestupků

Prameny ke studiu:

- Šíma /Suk: Základy práva, C.H. Beck, 20004
- Novotný/ Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004

- Zákon č. 71/1967 Sb. správní řád
- Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení)
- Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích (krajské zřízení)
- Zákon č. 200/1990 Sb. o přestupcích

Kontrolní otázky

1. Co je to správní právo?
2. Co je to veřejná správa a kdo ji vykonává?
3. Jaké je členění správního práva?
4. Co je to státní správa a samospráva?
5. Co je to obec, jaká je její působnost a jaké jsou orgány obce a jejich funkce?
6. Co je to kraj, jaká je jeho působnost a jaké jsou jeho orgány a jejich funkce?
7. Co je to správní řízení?
8. Jaké jsou základní zásady správního řízení?
9. Jaká jsou stádia správního řízení?
10. Jaké jsou druhy opravných prostředků?
11. Co je to stížnost, oznámení a podnět?
12. Jaké jsou lhůty pro vyřizování stížností?
13. Jaký je postup při podávání peticí?
14. Co je to přestupek?
15. Kdo je vyloučen z působnosti přestupkového zákona?
16. Jaké jsou druhy přestupků?
17. Co je to blokové řízení a příkazní řízení?
18. Které orgány jsou příslušné k vyřizování přestupků?

SOUDNICTVÍ , STÁTNÍ ZASTUPITELSTVÍ, **ADVOKACIE, NOTÁŘSTVÍ**

SOUDNICTVÍ

- charakteristické je pro něj státní donucení - v občanském soudním řízení, v trestním soudním řízení
- je nezávislé na ostatních státních orgánech

Právní prameny:

- Ústava ČR
- Listina základních práv a svobod
- prováděcí zákony

Soudní soustava

Soudní řízení:

1. občanské soudní řízení - upravuje občanský soudní řád
2. trestní soudní řízení - upravuje trestní řád

Ústavní soud

STÁTNÍ ZASTUPITELSTVÍ

Úkoly:

- podává jménem státu obžalobu v trestním řízení
- podává návrh na zahájení občanského soudního řízení v případech stanovených zákonem

Státní zástupci

Soustava státního zastupitelství

ADVOKACIE z.č. 85/1996 Sb. o advokacii

Poskytování právní pomoci provozované jako nezávislé povolání zpravidla za úplatu:

- zastupování před soudy
- zastupování před orgány veřejné správy
- sepisování listin
- udělování právních porad

Práva a povinnosti advokáta:

- chránit a prosazovat oprávněné zájmy klienta
- sloužit zájmům spravedlnosti

NOTÁŘSTVÍ z.č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti

Notářská činnost - činnost, kterou vykonává notář v rozsahu určeném zákonodárcem.

Notář - fyzická osoba splňující zákonem stanovené předpoklady a kterou stát pověřil notářským úřadem.

Notářský úřad - soubor pravomocí k notářské a další činnosti stanovené zákonem trvale spojený s místem výkonu činnosti.

Obsah notářské činnosti:

- sepisování veřejných listin o právních úkonech
- osvědčování právně významných skutečností a prohlášení
- přijímání listin do úschovy
- přijímání peněz a listin do úschovy za účelem jejich vydání dalším osobám
- poskytování právních porad
- zastupování
- správní činnost v konkurzním nebo vyrovnacím řízení

Organizace notářské činnosti.

Prameny ke studiu:

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004
- Právní prameny

Kontrolní otázky:

1. Jaká je soustava soudů v ČR?
2. Jaké jsou druhy soudního řízení?
3. Co je to státní zastupitelství, jaké jsou jeho úkoly a jaká je jeho soustava?
4. Co je to advokacie a jaké jsou její úkoly?
5. Co je to notářství a jaký je obsah notářské činnosti?
6. Jaká je organizace notářské činnosti?

OBČANSKÉ PRÁVO

Souhrn právních norem, které *upravují*:

- majetkové vztahy fyzických a právnických osob
- majetkové vztahy mezi těmito osobami a státem
- vztahy vyplývající z práva na ochranu osob

SUBJEKTY PRÁVA

Subjektem je ten, komu právo přiznává způsobilost k právům a povinnostem.

1. fyzická osoba - kterákoliv osoba bez ohledu na státní občanství, národnost pohlaví; způsobilost může být za určitých okolností přiznána i nasciturovi (osobě dosud nenarozené), ale musí být splněno:

- a) je v rozhodné době počat
- b) narodí se živý

2. právnické osoby:

- sdružení fyzických a právnických osob, obchodní společnosti, družstva, občanská sdružení
- účelová sdružení majetku - nadace, fondy
- jednotky územní samosprávy - obce
- jiné subjekty o kterých to stanoví zákon
- stát - je-li účastníkem občanskoprávních vztahů

Založení a vznik právnické osoby, jednání za právnickou osobu.

ZASTOUPENÍ

1. zákonné
2. smluvní

K zastoupení je nezbytná způsobilost k právním úkonům zástupce. Nemůže jím být ten, jehož zájmy jsou v rozporu neboli v kolizi se zájmy zastoupeného.

Vznik zákonného zastoupení.

Vznik smluvního zastoupení.

Druhy plné moci.

SMLOUVY

Minimálně dvoustranné právní úkony vznikající ze dvou adresovaných právních úkonů dvou nebo více různých stran. K jejich vzniku se vyžaduje, aby jejich adresovanost byla vzájemná, úkony byly obsahově shodné a vyjadřovaly smluvní konsens.

- 1. úkon - návrh na uzavření smlouvy.** Návrh působící od doby kdy dojde osobě, které je určen, může být do té doby ještě zrušen. Pokud nebyla smlouva uzavřena, může být návrh za určitých podmínek odvolán. K zániku návrhu dochází uplynutím lhůty, která je v něm určena pro přijetí.
- 2. úkon - přijetí návrhu.** Přijetím dává přijímající navrhovateli najevo svůj projev vůle, kterou přijímá jeho návrh a uzavírá s ním smlouvu o obsahu uvedeném v nabídce. Může být uskutečněno prohlášením nebo jiným jednáním. Přijetí návrhu musí být uskutečněno včas /v době kdy je závazný návrh/. Odpověď která vyslovuje přijetí návrhu, ale obsahuje dodatky, výhrady, omezení, nebo jiné změny, je odmítnutím návrhu a považuje se za nový návrh. Smlouva je uzavřena okamžikem kdy přijetí návrhu nabývá účinnosti, tj. okamžikem, kdy dojde navrhovateli. Neplatí zásada kdo mlčí souhlasí.

VLASTNICTVÍ A SPOLUVLASTNICTVÍ

VLASTNICKÉ PRÁVO:

objektivní - souhrn právních norem, upravujících ekonomické vlastnické vztahy, které jsou zařazeny především v druhé části občanského zákona

subjektivní - právem zakotvená možnost vlastníka držet věci, užívat je a nakládat s nimi podle své úvahy a ve svém zájmu a to mocí, která není závislá na existenci moci kohokoliv jiného k téže věci v téže době.

Vztahy mezi sousedy.

Nabývání vlastnického práva:

1. smlouvou
2. děděním
3. rozhodnutím státního orgánu
4. na základě jiných právních skutečností stanovených zákonem

SPOLUVLASTNICTVÍ

= věc patří více subjektům společně aniž by byla mezi ně rozdělena. Všichni spoluvlastníci se přitom pokládají za jediného vlastníka společné věci.

Druhy:

1. podílové
2. bezpodílové

VĚCNÁ PRÁVA K VĚCI CIZÍ § 151a - 151v o.z.

Skupina subjektivních práv, které umožňují užívání cizích věcí:

1. věcná břemena
2. zástavní právo
3. zadržovací právo

ZÁVAZKOVÉ PRÁVO § 488 a dále

Závazkové vztahy vznikají mezi dvěma nebo více konkrétně vymezenými subjekty.

Závazkový vztah - právní vztah ze kterého věřiteli vzniká právo naplnění (pohledávka) od dlužníka a dlužníkovi povinnost splnit závazek.

Závazkové právo - systém právních norem, které upravují vzájemná práva a povinnosti mezi účastníky závazkového vztahu. Tato práva jsou obsažena jak v občanském zákoníku, tak i v obchodním zákoníku.

Druhy závazků podle právního důvodu jejich vzniku:

I. závazky z právních úkonů:

1. z právních úkonů jednostranných

2. . ze smluv:

a) pojmenovaných:

- kupní smlouva	§ 588
- darovací smlouva	§ 628
- smlouva o dílo	§ 631
- smlouva o půjčce	§ 657
- smlouva o výpůjčce	§ 659
- nájemní smlouva	§ 663
- příkazní smlouva	§ 724
- zprostředkovatelská smlouva	§ 744
- smlouva o úschově	§ 777
- smlouvy o přepravě	§ 760
- pojistné smlouvy	§ 788
- smlouva o sdružení	§ 829

b) nepojmenovaných

II. závazky z protiprávních úkonů = závazky odpovědnostní § 415 - 459

a) závazky k náhradě škody:

- obecná odpovědnost za škodu
- zvláštní odpovědnost za škodu

b) bezdůvodné obohacení

III. závazky z jiných zavazovacích důvodů (ze zákona)

Zánik závazků §559

1. s uspokojením věřitele:

- a) splněním § 559
- b) dohodou o nahrazení závazku novým závazkem § 570

c) narovnáním § 585

2. bez uspokojení věřitele:

- a) odstoupením od smlouvy
- b) vznikem nemožnosti plnění § 575
- c) prominutím dluhu

Prameny ke studiu:

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2000
- zákon č. 40/1964 Sb. , občanský zákoník, v platném znění

Kontrolní otázky:

1. Co je to občanské právo?
2. Kdo je to subjekt občanského práva , druhy subjektů.
3. Co je to zastoupení a jaké jsou jeho druhy?
4. Co je to smlouva a jaké úkony jsou nutné k uzavření smlouvy?
5. Co je to vlastnické právo?
6. Jakým způsobem se nabývá vlastnické právo?
7. Co je to spoluvlastnictví a jaké jsou jeho druhy?
8. Co jsou to věcná práva k věci cizí a jaké jsou jeho druhy?
9. Co je to závazkové právo?
10. Druhy závazků podle právního důvodu jejich vzniku.
11. Závazky z protiprávních úkonů.
12. Závazky z jiných zavazovacích důvodů.
13. Jakým způsobem zanikají závazky?

DĚDICKÉ PRÁVO

obč. zák. § 460 - 487

Souhrn právních norem upravujících přechod práv a povinností zemřelé fyzické osoby na její právní nástupce.

Předpoklady dědění:

- *smrt zůstavitele*
- *existence dědění*
- *dědický titul:*
 - a) zákon
 - b) závěť
- *dědická způsobilost*

Předmět dědění:

- *majetek zůstavitele:*
 - a) věci movité
 - b) věci nemovité
- *majetková práva*
- *jiné majetkové hodnoty*

Dědictví se nabývá již okamžikem smrti zůstavitele.

Odmítnutí dědictví je výslovný projev vůle dědice adresovaný soudu kterým dává najevo, že nechce být dědicem po určitém zůstaviteli.

DĚDĚNÍ ZE ZÁKONA

Majetek zůstavitele přechází na osoby (jen fyzické) určené zákonem.

Pořadí dědických skupin stanovené zákonem je závazné; nejprve jsou k dědění povoláni dědicové první skupiny, nejsou-li zde, nebo nedědí, nastupují dědicové skupiny druhé atd.

Dědické skupiny:

1. skupina:

- *děti zůstavitele*
- *manžel zůstavitele*

Všichni stejným dílem. Jestliže nedědí některé dítě, nabývají jeho podíl děti tohoto dítěte - vnuci zůstavitele, příp. jejich potomci. Potomci zůstavitele jsou neopomenutelnými dědici. Nedědí-li žádný z potomků, dědí se ve druhé skupině.

2. skupina:

- *manžel zůstavitele*
- *rodiče zůstavitele*
- *osoby spolužijící*

Pozůstalému manželovi náleží nejméně polovina dědictví; není-li žádný z dalších dědiců této skupiny, případně žádný z nich nenabude dědictví, může manžel nabýt dědictví celé. Samostatně mohou dědit i rodiče zůstavitele, příp. jeden z nich. Podíly dědiců kromě manžela jsou stejné. Osoby spolužijící - osoby, které žily se zůstavitelem ve společné domácnosti nejméně 1 rok před jeho smrtí a které z toho důvodu pečovaly o společnou domácnost zůstavitele nebo na něj byly odkázány.

3. skupina:

- *sourozenci zůstavitele*
- *osoby spolužijící*

Dědicové dědí rovným dílem. Nedědí-li žádný ze sourozenců zůstavitele, nastupují na jeho podíl jeho děti, tj. neteře a synovci zůstavitele. Kdokoliv z těchto dědiců může dědit sám.

4. skupina:

- *prarodiče zůstavitele*

Nedědí-li žádný z prarodičů, dědí rovným dílem jejich děti, tj. strýcové a tety zůstavitele

DĚDĚNÍ ZE ZÁVĚTI

Závěť - jednostranný právní úkon fyzické osoby (zůstavitele), který tato pořizuje o svém majetku pro případ své smrti. V závěti zůstavitel určuje kdo má být jeho dědicem. K platnosti závěti není nutný souhlas dědiců, ani aby o závěti věděli. Závěť může pořádit i nezletilý starší 15 let (ale pouze formou notářského zápisu).

Obsah závěti:

Závěť lze pořádit o celém majetku zůstavitele, nebo o jeho části. Zůstavitel může odkázat jednotlivé věci, nebo podíly na majetku. Dědicové mohou být právnické i fyzické osoby. nesmí opomenout tzv. neopomenutelného dědice. Musí být uveden den, měsíc a rok, kdy byla podepsána. Dědění zůstavitel nemůže podmínit. Podmínky v závěti jsou neplatné.

Formy závěti:

1. *holografní závěť* - celá psaná vlastní rukou, podepsána a datována
2. *alografní závěť* - není psána vlastní rukou zůstavitele, ale např. na psacím stroji nebo osobou od zůstavitele odlišnou; zůstavitel ji musí vlastní rukou podepsat a před dvěma svědky současně přítomnými výslovně projevit, že listina obsahuje jeho poslední vůli
3. *závěť sepsaná notářem formou notářského zápisu*
4. *závěť osob nevidomých, neslyšících a osob které nemohou číst a psát* apod. vyžaduje zvláštní formy.

Ochrana neopomenutelných dědiců - potomků zůstavitele

Nesmí být v závěti opomenuti, ať jsou zletilí nebo ne.

- **zletilý potomek** - musí dostat nejméně polovinu svého zákonného podílu
- **nezletilý potomek** - musí dostat nejméně tolik, kolik by činil jeho zákonný dědický podíl

Pokud závěť nerespektuje práva neopomenutelného dědice, je zcela, nebo zčásti neplatná.

Vydědění

Vydědit může zůstavitel svého potomka pouze ze zákonem stanovených důvodů:

- *jednání dědice, které spočívá v neposkytnutí potřebné pomoci zůstaviteli*
- *neprojevování dostatečného zájmu o zůstavitele*
- *odsouzení pro úmyslný trestný čin k trestu odnětí svobody v trvání nejméně 1 rok*
- *trvalé vedení nezřízeného života*

O vydědění musí zůstavitel učinit výslovný projev vůle, jímž potomka dědického nároku zbavuje. Musí mít stejné náležitosti jako závěť.

Důvody, kdy dědic dědictví nenabude:

- *v okamžiku smrti zůstavitele již nežije*
- *je dědicky nezpůsobilý*
- *byl vyděděn*
- *odmítl dědictví*
- *je neznámý, nebo neznámého pobytu*

DĚDICKÉ ŘÍZENÍ

- Zvláštní druh občanského soudního řízení, upraveno v občanském soudním řádu. V řízení rozhoduje soud usnesením.
- Jednotlivé úkony však provádí notář jako soudní komisař.
- Řízení zahajuje soud z vlastní povinnosti, jakmile zjistí, že někdo zemřel.
- Příslušný je soud podle místa bydliště zemřelého.
- V řízení se zjišťuje majetek zůstavitele a jeho dluhy, dědicové.
- Je-li pouze jeden dědic, soud potvrdí dědici nabytí dědictví; je-li dědiců více, dává se přednost jejich dohodě; soud dohodu schválí, pokud neodporuje zákonu. Nedohodnou-li se, soud jim potvrdí nabytí dědictví podle podílů určených v závěti nebo v zákoně.

- Dědictví nabývají dědicové v okamžiku smrti zůstavitele, i když jeho projednávání trvalo několik let.
- Jeli dědictví předloženo, mohou se dědicové dohodnout s věřiteli, že jim přenechají dědictví k úhradě dluhů. Nedohodnou-li se, provede se v občanském soudním řízení likvidace dědictví.
- V řízení o dědictví jsou dědicové povinni zaplatit tarifní odměnu notáře, která se odvozuje z ceny dědictví a z počtu úkonů notáře.
- Po skončení řízení o dědictví je dědic povinen podat přiznání k dědické dani. Daň vyměří finanční úřad.

Prameny ke studiu:

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004
- Šíma/Suk: Základy práva, C. H. Beck, 2004
- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění
- Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění

Kontrolní otázky:

1. Z jakých důvodů se dědí a kdo může být dědicem?
2. Jaké jsou druhy a náležitosti závěti?
3. Co je to vydědění?
4. Jaké jsou skupiny dědiců ze zákona?
5. Co je to neopomenutelný dědic a jaká má práva?
6. Co je to odúmrtí?
7. Jak probíhá dědické řízení?

OBČANSKÉ SOUDNÍ ŘÍZENÍ

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění

Soudní projednávání a rozhodování věcí, které vyplývají z občanskoprávních, pracovních, rodinných, družstevních, ale i obchodních vztahů, pokud je podle zákona

neprojednávají a nerozhodují o nich jiné orgány. Všichni účastníci v něm mají rovné postavení. To znamená, že mají právo jednat před soudem ve své mateřštině a soud je povinen zajistit jim stejné možnosti k uplatnění jejich práv.

Osoby zúčastněné na řízení - kdo se jakkoliv činně účastní řízení

Účastník řízení - jedna ze zúčastněných osob:

- *navrhovatel (žalobce)*
- *odpůrce (žalovaný)*
- *ten, koho výslovně za účastníka zákon označuje*
- *ten, o jehož právech a povinnostech má být v řízení jednáno*

Způsobilost být účastníkem řízení

- Způsobilost mít procesní práva a povinnosti (právní subjektivitu). Mají ji všichni občané (fyzické osoby), i tzv. nasciturus.
- Účastníkem řízení může být také právnická osoba, např. občanské sdružení, obchodní společnost, politické strany, nadace, fondy, obce, města.
- Způsobilost mít práva a povinnosti v občanskoprávních vztazích má i stát.
- Účastníkem řízení může být i cizí stát, pokud je podroben pravomoci soudů ČR.

Procesní způsobilost účastníka - způsobilost k tomu, aby účastník buď sám, nebo prostřednictvím svého zmocněnce vykonával v řízení před soudem tato práva nebo povinnosti účastníka.

Zástupci účastníků:

- zákonný zástupce
- opatrovník
- zmocněnec
- obecný zmocněnec

- advokát

STÁDIA ŘÍZENÍ:

A. Zahájení řízení

B. Průběh řízení:

- dokazování
- rozhodnutí

C. Odvolání

D. Výkon rozhodnutí

Zahájení řízení

1. Zahájení na návrh
2. Zahájení bez návrhu

1. Zahájení na návrh

Náležitosti návrhu:

- učiněn písemně, případně ústně do protokolu
- určení soudu, kterému je podán určení věci, které se týká, a za jakým účelem je podán, co sleduje
- datum a podpis

Návrh musí obsahovat:

- osobní údaje účastníků
- vyličení rozhodujících skutečností
- označení důkazů, jichž se navrhovatel dovolává

- tzv. *žalobní petit*, tj. čeho se navrhovatel domáhá a jak má být dle něho rozhodnuto
 - jednoduchý
 - eventuální
 - alternativní

Návrh soud doručí ostatním účastníkům do vlastních rukou.

Druhy návrhů podle jejich povahy:

- návrhy na rozhodnutí o osobním stavu došel soudu návrh na jeho zahájení nebo kdy bylo vydání usnesení, podle něhož se řízení zahajuje bez návrhu
- návrhy o splnění povinnosti, vyplývající ze zákona
- určovací žaloba

2. Zahájení bez návrhu

Ve věcech péče o nezletilé, řízení o způsobilosti k právním úkonům, řízení opatrovnické, řízení o prohlášení za mrtvého, řízení o dědictví a další řízení, kde to připouští zákon.

Řízení je zahájeno dnem, kdy došel soudu návrh na jeho zahájení nebo kdy bylo vydání usnesení, podle něhož se řízení zahajuje bez návrhu.

Dokazování

Povinnost tvrzení

Důkazní povinnost

Důkazy - všechny prostředky, jimiž lze zjistit stav věci.

Přímé důkazy - důkazy, z nichž přímo vyplývá skutečnost, která se má prokazovat

Nepřímý důkaz - důkaz, který je pouze jedním z několika potřebných důkazů k prokázání rozhodné skutečnosti a sám o sobě zpravidla k prokázání této skutečnosti nestačí.

Druhy důkazů

Rozhodnutí

Druhy rozhodnutí:

- *Rozhodnutí ve věci samé*
- *Rozsudek pro uznání*
- *Rozsudek pro zmeškání*
- *Usnesení*
- *Platební rozkaz*

Hlasování senátu

Vyhlášení rozsudku

Právní moc rozsudku

Vykonatelnost rozhodnutí

Náklady řízení

Opravné prostředky

Řádné:

- *odvolání*

Mimořádné:

- *obnova řízení*
- *dovolání*

Výkon rozhodnutí

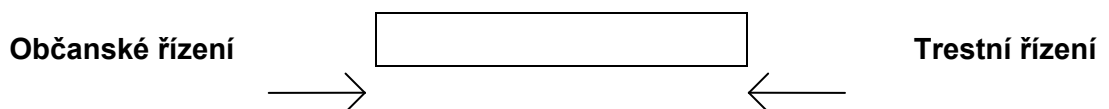
- Srážky ze mzdy nebo jiných příjmů
- Přikázání pohledávky

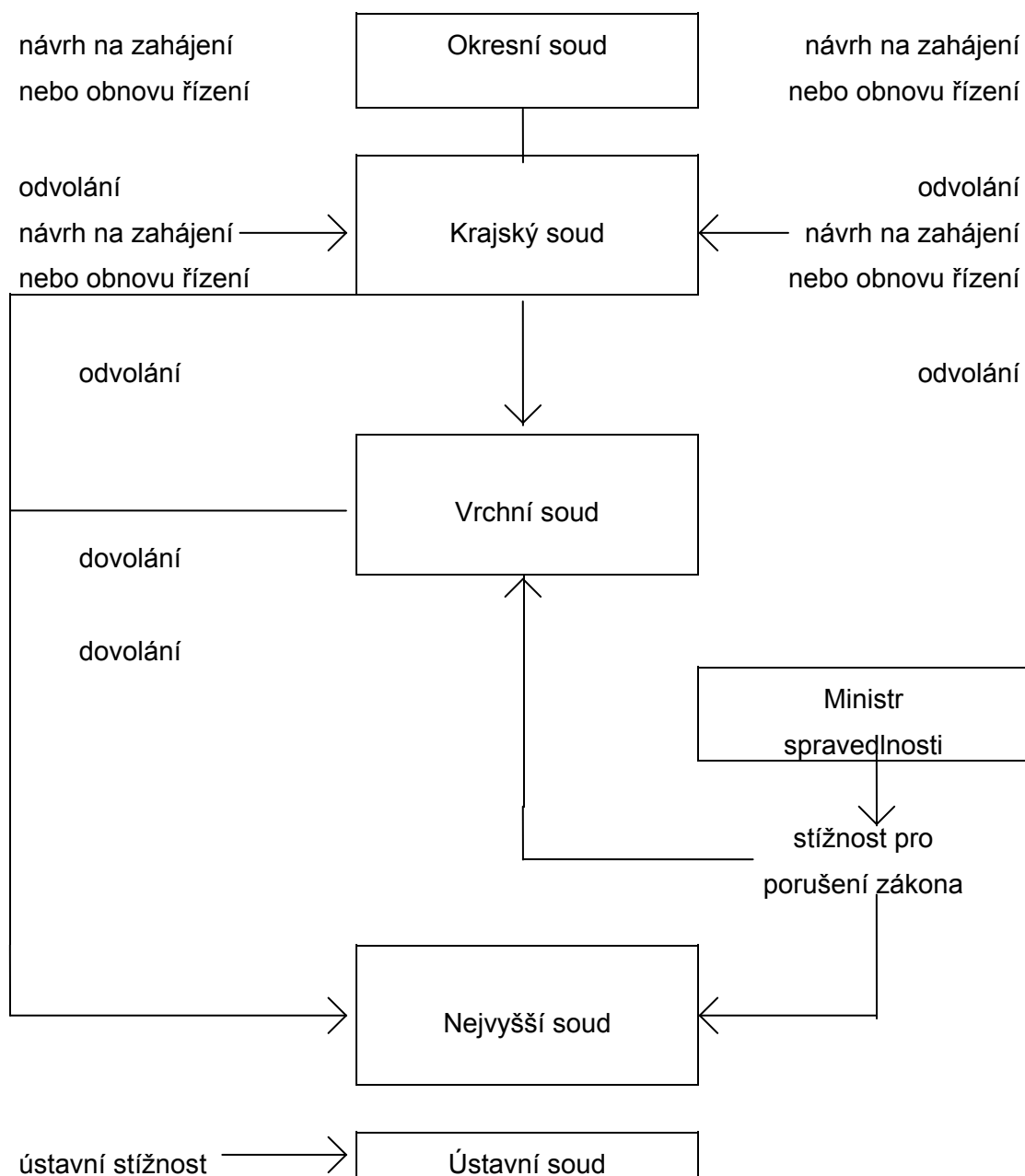
- Prodej movitých věcí
- Exekuce prodejem nemovitostí
- Exekuce vyklizením
- Exekuce odebráním věci
- Rozdělení společné věci
- Provedením prací a výkonů
- Výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

Studijní prameny:

- Šíma /Suk: Základy práva, C.H. Beck, 2004
- Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění

**Řízení před soudy a procesní prostředky
v občanském a trestním řízení**





Kontrolní otázky:

1. Co je to občanské soudní řízení?
2. Kdo jsou to osoby zúčastněné na řízení?

3. Kdo je to účastník řízení?
4. Co je to způsobilost být účastníkem řízení?
5. Co je to procesní způsobilost účastníka řízení.
6. Jaká jsou stádia řízení?
7. Jakým způsobem se zahajuje soudní řízení?
8. Co musí obsahovat žalobní návrh?
9. Jaké jsou druhy soudních rozhodnutí?
10. Jaké jsou druhy opravných prostředků?
11. Co je to výkon rozhodnutí a jaké jsou jeho druhy?
12. Jaký je rozdíl mezi právní mocí a vykonatelností rozsudku?

RODINNÉ PRÁVO

Souhrn právních norem, které regulují manželské a rodinné vztahy.

Předmět rodinného práva :

1. vztahy mezi manžely
2. vztahy mezi rodiči a dětmi
3. mezi ostatními příbuznými
4. vztahy náhradní rodinné výchovy

Prameny:

- Zákon o rodině č. 94/63 Sb., v platném znění
- Zákon o pěstounské péči č. 50/73 Sb., v platném znění
- Úmluva o právech dítěte č. 104/91 Sb., v platném znění
- Občanský zákoník

MANŽELSTVÍ

Trvalé životní společenství muže a ženy, pro něž se dobrovolně rozhodli a na jehož základě vznikají práva a povinnosti manželů. Je to také osobní a majetkové společenství muže a ženy. Hlavním účelem manželství je založení rodiny a řádná výchova dětí §1 odst. 2 ZR

Může vzniknout jen mezi mužem a ženou.

Je rovnoprávným vztahem mezi mužem a ženou. Rovnoprávnost je zakotvena v článku 3 Listiny zákl. práv a svobod a v § 18 ZR.

Okolnosti vylučující uzavření platného manželství:

1. překážka bigamie
2. překážka příbuzenství
3. překážka nezletilosti

4. překážka duševní choroby
5. vada právního úkonu

Zdánlivé manželství - manželství které vůbec nevzniklo a nemá žádné právní následky (sňatek v církvi která není státem uznaná, dvě osoby stejného pohlaví, osoba mladší 16 let).

Neplatné manželství - manželství které bylo uzavřeno přes překážky uzavření manželství /nezletilost, příbuzenství/ a po dobu než soud toto manželství prohlásí za neplatné se na něj hledí jako na platné a má právní následky (společné jmění manželů, vyživovací povinnost).

Konvalidace - narovnání, zhojení překážek, které způsobily neplatnost manželství. To znamená, že pokud v době než soud rozhodne o neplatnosti manželství odpadne překážka platného uzavření manželství, tak neplatné manželství se stává platným a soud už nemůže rozhodovat o jeho neplatnosti (rozvod u bigamie; dosažení zletilosti).

Druhy uzavření manželství:

1. občanský sňatek
2. církevní
3. konzulární
4. sňatek v zastoupení

Prohlášení nutná při uzavírání manželství:

1. prohlášení snoubenců, že vstupují do manželství dobrovolně
2. prohlášení, že jim nejsou známy okolnosti vylučující uzavření manželství
3. prohlášení, že znají navzájem svůj zdravotní stav

4. prohlášení, že zvážili úpravu budoucích majetkových vztahů, uspořádání budoucího bydlení a hmotné zajištění rodiny po uzavření manželství
5. souhlasné prohlášení o příjmení svém i budoucích dětí

Práva a povinnosti manželů

Společné jmění manželů

Zánik manželství:

1. *smrtí*
2. *prohlášením jednoho z manželů za mrtvého*
3. *rozhodnutím soudu o rozvodu manželství*
 - rozvodem
 - sporný rozvod
 - nesporný rozvod /smluvený
 - ztížený rozvod

Před rozhodnutím o rozvodu musí být upraveny poměry nezletilých dětí

Opatrovnický soud musí rozhodnout o:

1. *o svěřeni do výchovy:*
 - *společná výchova*
 - *střídavá výchova*
 - *svěření dítěte do výchovy jednoho z rodičů*
2. *jak má každý z rodičů přispívat na výživu dítěte*

URČOVÁNÍ OTCOVSTVÍ

Platí stará římská zásada „ matka je vždy jistá, otec nejistý “. Proto ZR upravuje pouze otcovství a to na základě tří právních domněnek, které jsou vyvratitelné, tj. platí, pokud není prokázán opak. **Domněnky** se musí uplatňovat v zákonem stanoveném pořádku.

1. domněnka: *otcem je manžel matky*
2. domněnka: *souhlasné prohlášení rodičů*
3. domněnka: *soudní rozhodnutí*

VZTAHY MEZI RODIČI A DĚTMI

Rodičovská zodpovědnost - souhrn práv a povinností, které mají **rodiče** s plnou způsobilostí k právním úkonům vůči svému nezletilému dítěti:

- *péče o dítě*
- *právo dítě zastupovat*
- *správa jmění dítěte*
- *vyživovací povinnost*
- *určení jména a příjmení dítěte*
- *právo užít přiměřených výchovných prostředků*

Dítě:

- které je schopno s ohledem na stupeň svého vývoje vytvořit si svůj vlastní názor a posoudit obsah opatření, které se ho týkají, má *právo obdržet potřebné informace a svobodně se vyjadřovat ke všem rozhodnutím rodičů týkajících se podstatných záležitostí jeho osoby a být slyšeno v každém řízení, v němž se o takových věcech jedná*
- které žije ve společné domácnosti s rodiči je *povinnou podle svých schopností jim pomáhat*
- které žije ve společné domácnosti a pokud má vlastní příjem, případně majetek, který lze použít pro společné potřeby rodiny, je *povinnou přispívat na úhradu společných potřeb rodiny*
- je *povinnou své rodiče ctít a respektovat*

Na výchově dítěte se podílí i manžel, který není rodičem dítěte, pokud s ním žije ve společné domácnosti

SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANA

Zásahy do nefunkční rodiny:

1. správní orgány = okresní úřady, obecní úřady:

- napomenutí rodičů nebo nezletilého, případně třetích osob, které narušují řádnou výchovu nezletilého
- stanovení dohledu nad výchovou nezletilého
- uložení určitých omezení nezletilému, která mají zabránit škodlivým vlivům na jeho výchovu (zákaz návštěvy nočních podniků)
- vyhledávání osob vhodných pro zabezpečení náhradní rodinné výchovy
- podávání soudu zprávy o chování dětí
- výkon funkce kolizního opatrovníka

2. soudy:

- stejná výchovná opatření jako správní orgány
- omezení rodičovské zodpovědnosti
- zbavení rodičovské zodpovědnosti
- nařízení ústavní výchovy
- stanovení poručníka

Oba orgány rozhodují samostatně, tj. výchovná opatření, které vydal správní orgán, může zrušit zase jen tento orgán.

- Každý je oprávněn upozornit na závadné chování dětí jejich rodiče, nebo orgán sociálně právní ochrany dítěte
- Každý je oprávněn v zájmu dítěte upozornit na vážné porušení práv a povinností rodičů orgán sociálně právní ochrany dítěte

NÁHRADNÍ VÝCHOVA

1. ústavní výchova

2. náhradní rodinná výchova:

- **osvojení:**
 - *zrušitelné*

- nezrušitelné
- **pěstounská péče**
- **svěření dítěte do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče**

Osvojení

Mezi osvojitelem a osvojencem vzniká takový právní vztah jako mezi rodiči a dětmi. Vzniká zde i vztah příbuzenský a to i mezi osvojencem a příbuznými osvojitele.

Předpoklady osvojení:

1. nedostatečné nebo chybějící rodinné prostředí
2. zájem dítěte a společnosti na vytvoření nového rodinného prostředí
3. vůle budoucího osvojitele dítě osvojit

Podmínky společné pro oba typy osvojení:

- osvojeno může být pouze nezletilé dítě
- mezi osvojitelem a osvojencem musí být přiměřený věkový rozdíl
- zdravotní stav osvojence a osvojitelů se nesmí přičít účelu osvojení
- osvojitelé musí mít plnou způsobilost k právním úkonům
- osvojitelem se mohou stát pouze fyzické osoby, které zaručují způsobem svého života, že osvojení bude ke prospěchu dítěte a společnosti
- mezi osvojitelem a osvojencem nesmí existovat příbuzenský poměr
- společně mohou nezletilé dítě osvojit pouze manželé
- k osvojení nezletilého dítěte je zásadně třeba souhlasu zákonných zástupců osvojeného dítěte, především jeho rodiče; chybějící souhlas některého z žijících rodičů nebo jiného zákonného zástupce nelze nahradit soudním rozhodnutím ;
- souhlas rodičů není potřebný **v těchto případech:**
 - rodiče po dobu 6 měsíců neprojeví o dítě opravdový zájem

- po dobu nejméně 2 měsíců po narození neprojevili o dítě žádný zájem i když jim v tom nebránila závažná překážka
- rodiče dali souhlas k osvojení předem bez vztahu k určitým osvojitelům
- souhlas osvojovaného dítěte
- podmínka tzv. preadopční péče

Podmínky nezrušitelného osvojení

- osvojit je možné jen nezletilé dítě starší 1 roku
- osvojit mohou pouze manželé nebo manžel rodiče dítěte nebo pozůstalý manžel rodiče dítěte nebo osvojitele dítěte; výjimečně osamělá osoba
- osvojitelé budou v matrice - knize narození zapsáni namísto rodičů

O osvojení rozhoduje jenom soud. Rozhoduje se na návrh osvojitelů a v návrhu musí osvojitel uvést jakým druhem osvojení chtějí dítě osvojit, Soud je návrhem vázán.

Právní následky osvojení:

- mezi osvojiteli a osvojencem vzniká vztah jako mezi rodiči a dětmi
- osvojenec vstupuje do rodiny osvojitele se všemi právy a povinnostmi; vzniká i vztah s příbuznými osvojitelů
- práva a povinnosti osvojence k původní rodině zanikají, ale zůstává zachováno biologické příbuzenství
- nezrušitelné osvojení nemůže být zrušeno; je ale možná readopce

Pěstounská péče

Je určena pro děti, které není možné osvojit a to buď s ohledem na jejich zdravotní stav, vyšší věk nebo proto, že dítě není právně volné.

Druhy:

1. individuální pěstounská péče
2. kolektivní pěstounská péče

Dávky pěstounské péče

Rozhodování o pěstounské péči

Zánik pěstounské péče

Svěření dítěte do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče

Nejvolnější forma náhradní rodinné výchovy a je určena dětem, u kterých je předpoklad, že se budou moci časem vrátit do původní rodiny (úraz, nemoc, vězení, pobyt v zahraničí..)

Často se takto svěří dítě do výchovy prarodičů nebo jiných příbuzných.

Rozsah práv a povinností mezi subjekty nevyplývá přímo ze zákona, ale musí být stanoven v soudním rozhodnutí. Rozhoduje soud na návrh. Vyživovací povinnost rodičů zůstává zachována

Zánik:

1. dosažením zletilosti
2. smrtí dítěte nebo fyzické osoby
3. rozhodnutím soudu

VYŽIVOVACÍ POVINNOST

Zákon o rodině ukládá všem členům rodiny povinnost vzájemně si pomáhat a podle svých schopností a možností zabezpečovat zvyšování hmotné a kulturní úrovně rodiny.

Charakteristika výživného:

- vyživovací povinnost vzniká jen mezi těmi subjekty rodinně právních vztahů, kde zákon výslovně stanoví
- vzniká vždy ze zákona za splnění podmínek které zákon pro vznik jednotlivých druhů vyžaduje
- výživné nelze přiznat, pokud by to bylo v rozporu s pravidly morálky, jestliže dojde k podstatné změně poměrů na jedné nebo druhé straně je tato skutečnost důvodem pro změnu nebo zrušení stanoveného výživného; rozhoduje o tom soud
- o výživném rozhoduje soud, a to vždy na návrh oprávněného
- výživné se přiznává ode dne podání návrhu; ale v případě výživného pro nezletilého může soud stanovit výživné i 3 roky zpětně
- rozsah výživného je upraven na základě schopností a možností povinného a odůvodněné potřeby oprávněného; obě podmínky platí společně
- výživné je třeba platit v pravidelně se opakujících částkách, které jsou splatné vždy měsíc dopředu
- kdo zcela nebo zčásti splnil vyživovací povinnost za jiného, má právo požadovat na něm úhradu tohoto plnění

Druhy vyživovacích povinností:

1. rodičů k dětem
2. dětí vůči rodičům
3. mezi ostatními příbuznými
4. mezi manžely
5. k rozvedenému manželovi
6. příspěvek na výživu a úhradu některých nákladů neprovdané matky

Prameny ke studiu:

- Novotná/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004
- Šíma/Suk: Základy práva, C.H. Beck, 2004
- Prameny

Kontrolní otázky:

1. Co je to rodinné právo?
2. Co je to manželství a jaké jsou okolnosti vylučující uzavření platného manželství?
3. Co je to zdánlivé a co neplatné manželství?
4. Co je to konvalidace?
5. Jaké jsou druhy uzavření manželství?
6. Jaká jsou prohlášení nutná při uzavírání manželství?
7. Jak zaniká manželství?
8. Jaká jsou práva a povinnosti rodičů vůči dětem?
9. Jaká jsou práva a povinnosti dětí vůči rodičům?
10. Co je to sociálně právní ochrana dítěte, její obsah.
11. Jaké jsou druhy náhradní rodinné výchovy a jaké jsou její podmínky?
12. Jaké jsou druhy vyživovacích povinností?

PRACOVNÍ PRÁVO

Nový zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.).

Zahrnuje právní úpravu, která byla dosud obsažena v několika samostatných zákonech:

- zákon o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku
- platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech

- cestovních náhradách
- do značné míry i právní úprava z nařízení vlády, kterým se prováděl zákoník práce

Pokud to zákoník práce stanoví, je možné na pracovněprávní vztahy požit **občanský zákoník**.

Pracovněprávní vztahy

1. **Závislá práce** - činnost zaměstnance ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti zaměstnance, výlučně osobní výkon práce, podle pokynů zaměstnavatele jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době, na náklad zaměstnavatele a na jeho odpovědnost. Za závislou práci se považují i situace, kdy zaměstnavatel na základě povolení (jako agentura práce) dočasně přiděluje svého zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracovní činnosti
2. **Právní vztahy kolektivní povahy** právní vztahy mezi zaměstnavatelem (více zaměstnavateli) a zástupci zaměstnanců

Liberalizace pracovněprávních vztahů (§ 2 odst. 1 až 3)

Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích mohou být upraveny odchylně od zákoníku práce, pokud to zákoník práce výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že není možné se odchýlit.

Odchýlení není možné v ustanoveních:

- a) úpravy účastníků pracovněprávních vztahů
- b) která odkazují na použití občanského zákoníku
- c) upravujících náhradu škody
- d) ukládajících povinnosti (neplatí jde-li o odchýlení ve prospěch zaměstnance)
- e) zapracovávajících předpisy EU (pokud nejde o odchýlení ve prospěch zaměstnance)

Neplatí již princip co není dovoleno je zakázáno, ale nová zásada co není zakázáno je dovoleno. Je posílena smluvní volnost účastníků pracovněprávního vztahu. § 363 obsahuje taxativní vymezení ustanovení, kdy odchýlení není možné.

Rovné zacházení a zákaz diskriminace.

Původní zákoník práce obsahoval podrobnou úpravu včetně způsobů, jak se domáhat nápravy. Nový zákoník se o této problematice zmiňuje v základních zásadách a v § 16 a 17.. Pojmy přímá diskriminace, nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování a další, by měl řešit zvláštní předpis, právě tak i postup při právní ochraně před diskriminací.

Informační povinnosti zaměstnavatele:

- prostřednictvím vedoucích zaměstnanců
- prostřednictvím pracovních porad
- prostřednictvím odborové organizace, zástupců pro bezpečnost a ochranu zdraví
 - ekonomické a finanční situaci
 - důsledcích činností pro životní prostředí
 - převodu zaměstnanců k jinému zaměstnavateli
 - o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání – kdo jedná za zaměstnavatele
 - o vývoji zaměstnanosti
 - o zamýšlených strukturálních změnách
 - o základních pracovních podmínkách

Ochrana osobních práv zaměstnance:

- kontrola elektronické pošty – vyloučena, pokud dojde do e-mailové schránky zaměstnance, možno pouze kontrolovat, komu píše a kdo mu píše

kamery na pracovišti – je-li k tomu závažný důvod, předem povinnost informovat zaměstnance

Subjekty pracovního práva

Osoby, kterým pracovní právo přiznává způsobilost vystupovat v pracovně právních vztazích svým jménem.

osoby fyzické – zaměstnanci, zaměstnavatelé

osoby právnické – zaměstnavatelé a odbory

Nerozlišuje se, zda jsou podnikatelé nebo nepodnikatelé

Zřízení zaměstnavatele

Sídlo zaměstnavatele

Zrušení zaměstnavatele

Právní úkony zaměstnavatele:

- odkaz na občanský zákoník
 - činí je ten, kdo je k tomu oprávněn (statutární orgán)
 - zastupování na základě plné moci
 - překročení oprávnění
 - ❖ zmocnitel je vázán, pokud překročení schválil
 - ❖ nesouhlas musí oznámit bez zbytečného odkladu, jinak překročení schválil
 - ❖ zmocněnec je svým úkonem vázán sám, pokud zmocnitel právní úkon bez zbytečného odkladu neschválil
 - ❖ možnost domáhat se splnění závazku nebo náhrady škody po zmocněnci, který překročil zmocnění

Fyzické osoby

Způsobilost být zaměstnancem - od 15 let, výjimečně ukončením povinné školní docházky, ale nejdříve ve 14 letech. Pracovně právní způsobilost je úplná.

Výjimka - dohodu o hmotné odpovědnosti je možné uzavřít až od 18 let.

Způsobilost fyzické osoby být zaměstnavatelem - 18 let.

Právnické osoby

Vznik právnických osob pracovní právo neupravuje, ale přebírá úpravu z jiných právních odvětví. Způsobilost být zaměstnavatelem vzniká dnem vzniku právnické osoby.

Zvláštní právnickou osobou jsou **odbory**. Jsou zájmovou organizací zaměstnanců a mají právem přiznáno mnoho oprávnění, jejichž uplatňováním mohou podstatně upravovat pracovní podmínky zaměstnance. Vznik odborové organizace se řídí z. č. 83/90 Sb. o sdružování občanů. Podle tohoto zákona vzniká dnem, kdy je zapsána do seznamu odborových organizací, kterou vede Ministerstvo vnitra. Podmínkou je, že organizaci zakládají nejméně 3 zaměstnanci jednoho zaměstnavatele, ale alespoň 1 z nich dovršil 18 let. Odbory vznikají svobodně z rozhodnutí zaměstnanců. Zaměstnavatelé nemají právní možnost její vznik ovlivnit.

Organizace se mohou podílet na tvorbě pracovních podmínek a prosazovat požadavky zaměstnanců. Nejvýznamnějším nástrojem je **kolektivní smlouva** mezi odbory a zaměstnavatelem. Upravují se v ní některé zákonem dovolené otázky práce a pracovních podmínek.

Kolektivní smlouvy:

- rozšiřují okruh práv
- jednoduché vymáhání plnění závazků

- smluvní strany: zaměstnavatel – příslušný odborový orgán
- povinnost reagovat na návrh kolektivní smlouvy do 7 dnů
- vylučuje se stanovení povinnosti jednotlivým zaměstnancům
- je závazná i pro zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni
- právo na informace o průběhu kolektivního vyjednávání, povinnost seznámit zaměstnance s obsahem do 15 dnů
- i nadále zákon o kolektivním vyjednávání
- účinnost – smlouva musí obsahovat ujednání o nejzazší době účinnosti
- minimální platnost 6 měsíců, šestiměsíční výpovědní doba
- neplatnost pro rozpor se zákonem (přiznává nižší nároky)

Podniková kolektivní smlouva zavazuje všechny zaměstnance bez ohledu na to, zda jsou v odborech. Platí princip sociální reprezentace, tzn. že odbory hájí zájmy všech zaměstnanců, nejen svých členů. Kolektivní smlouva je pod zákonem.

Kolektivní smlouvy vyššího typu = nadpodnikové

Uzavírají je Svazy odborových organizací se Svazy zaměstnavatelů. Platí zásada, že podnikové kolektivní smlouvy musí poskytovat zaměstnancům pouze lepší podmínky než nadpodnikové, jinak jsou neplatné.

Oba typy musí být v souladu se zákonem.

Vnitřní předpis:

- i u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace
- tam, kde působí – kolektivní smlouva, nebo se v kolektivní smlouvě dohodne přenesení některých úprav do vnitřního předpisu
- písemná forma

Za právnickou osobu je oprávněný jednat ve všech věcech statutární zástupce a ostatní zaměstnanci v rámci svých funkcí. Kromě toho může být písemně pověřen některý ze zaměstnanců, aby za zaměstnavatele jednal nad rámec svých funkcí. Právnická osoba může zmocnit i někoho jiného (advokáta).

PRACOVNÍ POMĚR

Pracovně právní vztah, jehož prostřednictvím se lidé zapojují do pracovního procesu, vztah mezi **zaměstnavatelem** a **zaměstnancem**, předmětem je výkon práce.

Vznik pracovního poměru

Zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od uchazeče o práci jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy.

uzavřením pracovní smlouvy

Pracovní poměr vzniká:

- jmenováním
- pracovní smlouvou

Vznik pracovního poměru jmenováním:

- pouze u vyjmenovaných funkcí
- lze v pracovní smlouvě sjednat možnost odvolání, vzdání se funkce (ne ve školství)
- lze i na dobu určitou

Odvolání z funkce:

- nekončí pracovní poměr
- pracovní poměr končí u jmenování na dobu určitou
- může pouze ten, kdo je k tomu oprávněn ze zákona, jinak statutární orgán, nepřenositelná funkce
- jinak platí dřívější úprava (nabídka jiné práce, odstupné)

Uzavřením pracovní smlouvy

Pracovní smlouva: ujednání mezi zaměstnavatelem a jednotlivý zaměstnancem. Sjednávají se v něm základní podmínky výkonu práce zaměstnance.

- úspěch ve výběrovém řízení zakládá právo na uzavření pracovní smlouvy, jestliže se k tomu zaměstnavatel zavázal
- písemná forma (nedodržení je porušením zákoníku)
- podstatné náležitosti (druh práce, místo výkonu práce, datum nástupu do práce)

Podstatné náležitosti pracovní smlouvy.

druh práce:

- funkce, profese
- upřesněna pracovní náplní
- nově jsou vyloučeny instituty vedlejší pracovní poměr, souběžný pracovní poměr (všechny pracovní právní vztahy jsou shodně chráněny)

místo výkonu práce

- pokud možno přesně
- je možné sjednat i více míst
- jedno se určí pro účely vysílání na pracovní cesty
- výdaje s výkonem práce mimo pravidelné pracoviště nese zaměstnavatel

den nástupu do zaměstnání:

- určeno dnem nebo i skutečností
- lze i na den pracovního klidu, i na den pracovní neschopnosti
- nenastoupí do jednoho týdne, neoznámí překážku, možno od smlouvy odstoupit

Zkušební doba:

- tříměsíční
- dojednat nejpozději v den nástupu do zaměstnání a písemně, jinak je neplatná
- nezapočítává se doba překážek v práci na straně zaměstnance
- nelze dodatečně prodlužovat

Další nároky

- úprava pracovní doby
- rozšíření pracovního volna
- poskytování studijních výhod
- zvýšení náhrady mzdy nad zákonný limit při pracovní neschopnosti
- používání služebního vozidla
- poskytování příspěvku na penzijní připojištění

Smluvní volnost:

- homeworking
- teleworking
- konto pracovní doby (nejde ve školství)

Informování o obsahu pracovního poměru:

- doba předcházející právní úpravy

- i odkazem na právní úpravu
- nemusí, pokud je sjednán pracovní poměr na dobu do 1 měsíce

Pracovní poměr na dobu určitou:

- musí být uvedeno v pracovní smlouvě, jinak na dobu neurčitou – fikce
- pouze na dobu 2 let, pak 6 měsíců přestávka
- důvody, kdy lze:
 - za nepřítomného pracovníka
 - spočívá v povaze práce (dohoda s odbory, nebo vnitřní předpis, tam, kde odbory nejsou)
 - spojeno s nárokem vyplývajícím z jiného předpisu (pracující důchodci)

Pokud zaměstnanec před skončením pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou oznámí, že trvá na tom, aby byl i nadále zaměstnáván, má se za to, že byl uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou – právní ochrana zaměstnavatele – do dvou měsíců zažalovat.

Pokud neoznámí – pracovní poměr skončí.

Pokud omezen na trvání prací – 3 dny předem oznámit jejich ukončení.

Pokud s vědomím zaměstnavatele vykonává práci dál – změní se pracovní poměr na dobu neurčitou.

Vstupní lékařská prohlídka:

- u lékaře závodní preventivní péče
- u registrujícího lékaře
- je v zájmu zaměstnance – hradí ji zaměstnanec

Druhy změn pracovního poměru:

Změna druhu práce:

- zaměstnavatel musí zaměstnance převést na jinou práci, i když s tím zaměstnanec nesouhlasí
 - zdravotní stav
 - nemoc z povolání
 - těhotenství, kojící matky
 - nemůže pracovat v noci
 - zákaz činnosti vyslovený soudem
- zaměstnavatel může převést
 - výpověď pro porušení povinností
 - zahájení trestního řízení (jen do pravomocného rozhodnutí soudu)
 - dočasná ztráta předpokladů k výkonu práce (jen na 30 dnů v kalendářním roce)

Změna místa výkonu práce, pracovní cesta:

- pracovní cesta – časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem mimo místo sjednané k výkonu práce
 - místo nástupu a ukončení pracovní cesty
 - určení místa výkonu práce
 - určení doby trvání pracovní cesty
 - způsob dopravy
 - podmínky ubytování

Skončení pracovního poměru:

- dohoda
- výpověď z podnětu zaměstnance i zaměstnavatele
- okamžité zrušení

- zrušení ve zkušební době
- uplynutí doby
- smrt zaměstnance
- vyhoštění nebo zákaz pobytu

Dohoda

Nejjednodušší způsob zániku PP. Může být uzavřena z jakéhokoliv důvodu nebo i bez důvodu. PP může být ukončen kdykoliv. Dohodu lze uzavřít písemně i ústně, vhodnější je písemně.

Výpověď

- **obecné náležitosti výpovědi**
 - jednoznačné vymezení výpovědního důvodu zaměstnavatelem – zaměstnanec důvody uvádět nemusí
 - písemná forma
 - doručení do vlastních rukou
 - jednotná dvouměsíční výpovědní doba
 - zpětvzetí výpovědi jen se souhlasem druhé strany
 - výpovědní lhůta - 2 měsíce
 - běh lhůty - od 1. následujícího měsíce

Výpověď ze strany zaměstnavatele:

- více důvodů (rozdělení dlouhodobé zdravotní nezpůsobilosti do dvou důvodů)
- z důvodů **organizačních**
 - ruší se zaměstnavatel nebo jeho část
 - přemístuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část
 - nadbytečnost
- pro **zdravotní nezpůsobilost**
 - lékařský posudek zařízení pracovně-lékařské péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu
- **ztráta předpokladů nebo nesplňování požadavků**
 - nesplnění předepsané zkoušky, ztráta řidičské způsobilosti odebráním řidičského průkazu
 - neplnění požadavků na práci stanovení zaměstnavatelem – znalost cizího jazyka, práce s počítačem – jejich neplnění má za následek neuspokojivé pracovní výsledky – upozorním a ve 12 měsících mohu dát výpověď
- **nedostatky v práci**
 - duševní a fyzické vlastnosti zaměstnance
 - stupně dovedností
 - manuální zručnost
 - fyzické vlastnosti
 - organizační a manažerské schopnosti
 - schopnost udržet u podřízených kázeň
- **špatné pracovní výsledky**
 - v 12 měsících upozorním

Výpověď pro závažné porušení povinností zaměstnancem:

- dříve pracovní kázeň
- musí být zaviněné
- 3 situace
 - pro důvody, pro které lze okamžitě zrušit pracovní poměr
 - závažné porušování právních povinností
 - soustavné méně závažné porušování právních povinností (v posledních 6 měsících 3x upozornit)

Základní povinnosti zaměstnanců:

- pracovat řádně
- plnit pokyny nadřízených
- využívat pracovní dobu a výrobní prostředky
- vykonávat svěřené práce kvalitně a včas
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci a ostatní předpisy, se kterými byli řádně seznámeni
- řádně hospodařit se svěřenými prostředky, chránit je před ztrátou, zničením a poškozením

Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců:

- co nejlépe organizovat práci
- vytvářet pracovní podmínky a zajišťovat bozp
- odměňovat pracovníky
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku

Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem:

- v ochranné době
 - práce neschopný, ústavní ošetřování, lázeňská péče (u tuberkulózy 6 měsíců po propuštění z ústavního ošetřování)
 - vojenské cvičení (2 týdny po jejich skončení)
 - výkon veřejné funkce
 - těhotenství, mateřství, rodičovská dovolená
 - nezpůsobilost k výkonu noční práce

Výpověď dána před ochrannou dobou, ochranná doba se nezapočítává, pracovní poměr skončí uplynutím zbývajících částí výpovědní doby, pokud zaměstnanec nesdělí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Zrušení zákazu výpovědi:

- výpověď z organizačních důvodů
- z důvodů, kdy lze okamžitě zrušit pracovní poměr (ne mateřská dovolená, rodičovská dovolená)
- pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (ne těhotné, md, rd)
- nelze v době, kdy je v pracovní neschopnosti

Zrušení povinnosti pomoci hledat zaměstnání.

Okamžité zrušení pracovního poměru:

Je to výjimečný způsob ukončení a je možný jen ze zákonem stanovených důvodů. Ukončit takto může zaměstnavatel i zaměstnanec. Pracovní poměr končí momentem doručení oznámení o skončení.

- pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin k odnětí svobody na 1 rok (nemusí být v souvislosti s výkonem práce)
- pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin k odnětí svobody 6 měsíců (musí být v souvislosti s výkonem práce)
- zvláště hrubé porušení právních povinností (do 2 měsíců, kdy se dověděl, do 1 roku kdy se tak stalo)

Zrušení ve zkušební době

Mělo by být druhé straně doručeno alespoň 3 dny před skončením.

Uplynutí doby

Dochází k němu u pracovního poměru na dobu určitou. Jestliže zaměstnanec pokračuje s vědomím zaměstnavatele ve výkonu práce, mění se jeho pracovní poměr na dobu určitou na pracovní poměr na dobu neurčitou.

Smrt zaměstnance

Smrt znamená automatický zánik pracovního poměru. Pracovní poměr je osobně právní závazek, a proto se nemůže dědit. Zaměstnanec se nemůže ani ve výkonu práce nechat někým zastoupit.

Vyhoštění nebo zákaz pobytu

Tímto způsobem končí pracovní poměr pouze u cizinců.

Odstupné:

- trojnásobek průměrného výdělku, možno sjednat i vyšší
- dvanásobek – ze zdravotních důvodů
- povinnost vrátit celé odstupné nebo jeho poměrnou část, pokud opět nastoupí k zaměstnavateli (i pokud bude uzavřena dohoda mimo pracovní poměr, je povinen vrátit)

Neplatné rozvázání pracovního poměru:

- zaměstnanec oznámí, že trvá na tom, aby pracovní poměr trval i nadále – přísluší mu náhrada platu a jeho pracovní poměr trvá i nadále
- zaměstnanec netrvá na dalším pracovním poměru, platí, že pracovní poměr skončí dohodou
- zaměstnanec může požadovat náhradu škody (ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní)
- možnost podat žalobu do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit

Osobní spis, potvrzení o zaměstnání, pracovní posudek

Posudek o pracovní činnosti:

- obsahuje jen údaje týkající se pracovní činnosti nebo s ní přímo souvisejí
- hodnocení práce
- kvalifikace
- schopnosti
- vydává se jen na žádost zaměstnance

Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list):

- při skončení pracovního poměru
- nově i při skončení dohody o pracovní činnosti
 - údaje o zaměstnání
 - druhu konaných prací
 - doba zaměstnání v i. a ii. pracovní kategorii
 - srážky ze mzdy
 - údaje o výši průměrného výdělku a další údaje rozhodné pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti jsou uvedeny v odděleném potvrzení
- vydává se ihned po skončení pracovního poměru bez ohledu na zahájení soudního řízení o neplatnosti výpovědi
- možno namítat skutečnosti zde uváděné i soudní cestou (3 měsíce ode dne, kdy se o obsahu dověděl, platí i pro pracovní posudek)
- možno požadovat i náhradu škody vzniklé nevydáním potvrzení

Osobní spis:

- písemnosti nezbytné pro výkon práce
- právo nahlížet
 - vedoucí zaměstnanci
 - inserce práce
 - úřad práce
 - soud
 - státní zástupce
 - orgán policie české republiky
 - zaměstnanec

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohoda o pracovní činnosti:

- písemná forma pod sankcí neplatnosti
- polovina týdenní pracovní doby (posuzuje se nejdéle za 52 týdnů)
- může být sjednána dovolená na zotavenou, překážky na straně zaměstnance
- lze uzavírat na dobu určitou nebo neurčitou
- lze sjednat místo výkonu práce
- 15 denní výpovědní doba
- i zde platí zákaz diskriminace, rovné zacházení
- musí být stanovena pracovní doba, protože přísluší náhrada platu za prvních 14 dnů pracovní neschopnosti

Dohoda o provedení práce:

- dohoda o čase a místě plnění pracovního úkolu
- ujednání o odměně
- limit je nově 150 hodin (dříve platil limit 100 hodin ročně)

Odměna za práci podle dohod:

- smluvní volnost
- zásada rovnosti, nesmí být nižší než minimální mzda

Pracovní doba

Délka pracovní doby:

- pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci
- doba odpočinku je doba, která není pracovní dobou
- směna je část stanovené týdenní pracovní doby bez práce přesčas
- dvousměnný, třisměnný, nepřetržitý pracovní režim
- pracovní pohotovost, doba, kdy je zaměstnanec připraven k výkonu práce, mimo rozvrh pracovních směn
- nejvýše 40 hodin týdně, u mladších 18 let 30 hodin týdně
- kratší pracovní dobu bez krácení platu stanoví kolektivní smlouva (ne ve školství)

Rozvrh pracovní doby:

- rovnoměrné, nerovnoměrné
- do 5 dnů v týdnu
- povinnost zaměstnavatele vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance

Pružná pracovní doba:

- stanovena jako týdenní (musí být odpracováno v daném týdnu)
- základní pracovní doba, volitelná pracovní doba (dohromady maximálně 12 hodin)
- neuplatní se při
 - pracovní cestě
 - naléhavých úkolech
 - při osobních překážkách v práci

Přesčasová práce:

- výjimečná, z vážných provozních důvodů
- 8 hodin týdně, 150 ročně (208 za rok při 26 týdnech vyrovnání, 416 při 52 týdnech vyrovnání, pokud je tam odborová organizace a je sjednáno v kolektivní smlouvě)

Pracovní pohotovost:

- pouze mimo pracoviště
- pouze, pokud se na tom se zaměstnancem dohodne
- přísluší 10% průměrného výdělku
- nezapočítává se do pracovní doby
- pokud bude nutný výkon práce, přísluší plat a ne odměna za pracovní pohotovost

Doba odpočinku

Doba odpočinku je ta část dne nebo týdne, která není dobou pracovní. Je to doba, do které může zaměstnavatel zasahovat jen zcela výjimečně a která je plně k dispozici zaměstnanci.

Druhy:

- Přestávky v práci
- Odpočinek mezi směnami
- Týdenní odpočinek a svátky

Přestávky v práci:

- nejdéle po 6 hodinách práce v délce nejméně 30 minut
- nezapočítává se do pracovní doby
- nelze čerpat na začátku a na konci pracovní doby
- při rozmělnění přestávek nesmí být části kratší 15 minut
- započítá se do pracovní doby, pokud nebude možno prokazatelně přerušit práci (není možné zajistit vystřídání zaměstnance)

Odpočinek mezi směnami

Je to doba, která musí uplynout mezi koncem 1 směny a začátkem druhé. Činí nejméně 11 hodin a výjimečně může být zkrácena na 8.

Týdenní odpočinek a svátky

Týdenní odpočinek je tzv. víkendové volno, které se poskytuje zaměstnancům tak, aby nejméně 1x v týdnu měli nepřetržité volno v trvání 32 hodin. **Svátky** jsou dny státem uznané svátky. O svátcích je možné nařídit jen takové práce, které nesnesou odklad a jejich nekonání by mohlo znamenat velkou škodu nebo ohrožení života nebo zdraví lidí.

Dovolená na zotavenou

Dovolená za kalendářní rok nebo její poměrnou část

Základní výměra dovolené činí 4 kalendářní týdny. Kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis mohou tuto výměru prodloužit.

V nepodnikatelských organizacích je základní výměra 4 týdny prodloužena o 1 týden.

Učitelé Mateřských škol, mistři odborného výcviku a vychovatelé mají 6 týdnů a učitelé 8 týdnů.

Podmínka nároku čerpání této dovolené je odpracování v příslušném kalendářním roce u téhož zaměstnavatele alespoň 60 dnů.

Nástup dovolené:

- pokud se poskytuje dovolená ve více částech – je povinnost určit alespoň jednu v délce dvou týdnů, pokud se nedohodnou jinak
- pokud trval pracovní poměr celý rok, musí určit alespoň 4 týdny, zbytek nastupuje automaticky 1. listopadu dalšího roku, jinak nárok zaniká
- nástup určuje zaměstnavatel
- povinnost odpracovat alespoň 60 dnů
- možnost odvolat zaměstnance z dovolené – zaměstnavatel hradí storno poplatky
- náhrada platu je splatná před nástupem dovolené, pokud se nedohodnou jinak
- lze ji i nadále převést k novému zaměstnavateli (zaměstnanec požádá předem a zaměstnavatelé se dohodnou)
- dovolenou nelze prodloužit pedagogickým pracovníkům

Poměrná část dovolené:

- neodpracoval celý kalendářní rok
- 1/12 za každý odpracovaný měsíc

Dovolená za odpracované dny

Zaměstnanci, který nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok, ani na její poměrnou část, protože neodpracoval 60 dnů, náleží dovolená za odpracované dny v délce 1/12 dovolené za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném roce.

Dodatková dovolená

Poskytuje se v některých zvláštních případech vybraným kategoriím zaměstnanců. Především tam, kde pracují ve ztížených podmínkách a kde práce klade mimořádné nároky na jejich zdraví.

BOZP:

- prevence rizik (opatření k zajištění BOZP, které mají předcházet rizikům, odstraňovat nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik)
- povinnost vyhledávat rizika

Povinnosti zaměstnavatele:

- nepřipustit výkon práce, která neodpovídá schopnostem a zdravotní způsobilosti
- zdravotní průkaz v zákonem stanovených případech
- mít zařízení zdravotně lékařské péče
- školení pracovníků
- zákaz kouření
- požadavky na pracoviště a pracovní prostředí
- povinnost poskytovat ochranné pracovní prostředky
- pracovní úrazy

Povinnosti zaměstnanců:

- oprávnění odmítnout práci
- účastnit se školení
- podrobit se lékařským prohlídkám
- dodržovat předpisy
- nepožívat alkoholické nápoje
- oznamovat nedostatky a závady

Překážky v práci

Překážky na straně zaměstnavatele:

- prostoje
- nepříznivé povětrnostní vlivy
- ostatní překážky

Překážky na straně zaměstnance:

- z důvodu obecného zájmu
- vojenská a civilní služba
- školení a studium
- důležité osobní překážky
- jiné překážky

Z důvodu obecného zájmu

- Práci nelze provést mimo pracovní dobu, a proto se poskytuje volno v nezbytně nutném rozsahu výkonu
- veřejným funkcím
- občanským povinnostem (svědectví u soudu)

Důležité osobní překážky

Jsou to obligatorní, neboli závazné osobní překážky. Jsou to případy, kdy zaměstnanec nemůže vykonávat svou práci:

- pracovní neschopnost, karanténa
- mateřské dovolené
- po dobu karantény
- po dobu ošetřování člena rodiny
- po dobu péče o dítě, které je mladší než 10 let a nemůže být ve výchovném zařízení nebo ve škole z výchovných důvodů.
- Zaměstnavatel nemá právo zkoumat tyto důvody, rozhoduje lékař. Zaměstnanec má nárok na dávky nemocenského pojištění a zaměstnavatel mu neposkytuje úhradu mzdy.

Budoucí úprava

Prvních 14 dnů při **pracovní neschopnosti** a při karanténě přísluší zaměstnanci náhrada platu.

Výše náhrady přísluší ve výši 30% průměrného výdělku za první 3 dny a déle 69% průměrného hodinového výdělku.

za porušení léčeného režimu – snížení nebo neposkytnutí náhrady platu (**účinnost zatím odložena**)

Kontrola zaměstnavatelem:

- písemný zápis
- povinnost doručit jej zaměstnanci, okresní správě sociálního zabezpečení a ošetřujícímu lékaři

- zaměstnavatel může požádat lékaře o stanovení režimu a posouzení závažnosti jeho porušení
- zaměstnanec je povinen strpět kontrolu
- za porušení však nelze dát výpověď
- platí i pro dohody o pracovní činnosti

Jiné překážky

Jsou také obligatorní, ale zaměstnavatel musí nepřítomnost omluvit a poskytnout náhradu mzdy.

- Vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení (propustka) na dobu nezbytně nutnou
- Narození dítěte manželce nebo družce zaměstnance. Tady je právo na dobu nezbytně nutnou na cestu tam a zpět.
- Doprovod rodinného příslušníka do zdravotního zařízení na dobu nezbytně nutnou – max. 1 den
- Doprovod zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociální péče na nezbytně nutnou dobu – náhrada mzdy.
- Smrt rodinného příslušníka – smrt manžela, druha nebo dítěte – max. 2 dny + 1 den účast na pohřbu.
- Pokud je to rodič, sourozenci, manželé sourozenců – 1 den. Pokud se obstarává pohřeb - + 1 den
- Svatba vlastní, dětí nebo rodičů. U vlastní svatby je to 2 dny, z toho 1 den na vlastní svatbu.
- Nepředvídané překážky. Na dobu nezbytně nutnou bez náhrady mzdy.

Odměňování práce

Práce, kterou vykonává zaměstnanec v pracovním poměru je zásadně úplatná. Odměna za práci se sjednává v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě. Není-li takto sjednána, postupuje zaměstnavatel podle obecně platných právních předpisů.

Základní mzdové formy:

- časová mzda
- úkolová
- podílová
- smíšená

Mohou být kombinované doplňkovými mzdovými formami:

- prémie – individuální a kolektivní
- odměna – cílová a mimořádná
- výkonnostní odměny
- osobní ohodnocení a osobní příplatky
- podíly na zisku nebo na výsledcích hospodaření podniku

Časová mzda

Kritériem je doba, po kterou zaměstnanec pracuje. Mzda je přímo závislá na opracované době.

Může být stanovena jako:

- *měsíční* – měsíční mzdový tarif
- *hodinová* – je stanovený hodinový mzdový tarif

Nevýhodou časové mzdy je absence motivace na množství vykonané práce.

Úkolová mzda

Odměňování je přímo úměrné počtu realizovaných úkonů nebo výrobků, za které je stanovena sazba:

- a) individuální
- b) kolektivní – je stanovena pro celý kolektiv zaměstnanců

Podílová mzda

Je častá v obchodech a ve službách a motivuje zaměstnance na dosažení co nejvyšších tržeb. Mzda je určena podílem vyjádřeným % na tržbách v penězích za určité, většinou měsíční období.

Výplata mzdy

- Měsíčně pozadu v předem stanovených výplatních termínech v pracovní době a na pracovišti.
- Pokud si zaměstnanec nemůže mzdu ve výplatním termínu vyzvednout, je zaměstnavatel povinen mu ji poslat na vlastní náklady a vlastní riziko do místa bydliště.
- Vyplácí se zásadně zaměstnanci do vlastních rukou a jiné osobě, včetně manžela jen na základě písemné plné moci nebo rozsudku soudu.
- Ze mzdy je možno srazit jen částky výslovně uvedené v zákoně (daně) nebo na základě rozsudku soudu nebo rozhodnutí státního orgánu. Jiné částky jen po dohodě se zaměstnancem.
- Mzda se vyplácí zásadně v českých korunách, ale je možné domluvit se zaměstnavatelem, že část mzdy bude poskytnuta formou věcného plnění.
- Mzda nesmí být nižší než sjednaná mzda a nesmí být nižší než minimální mzda stanovená ve zvláštních předpisech.
- Kolektivní smlouva může v podnikatelských organizacích stanovit minimální mzdu vyšší než je stanovena nařízením vlády.

Zvláštní pracovní podmínky

Někteří zaměstnanci jsou chráněni zvýšenou měrou s ohledem na určité fyziologické nebo sociální zvláštnosti.

- mladiství
- ženy
- osoby se zdravotním postižením

Ochrana se uskutečňuje prostřednictvím pracovních podmínek.

Mladiství

- kratší týdenní pracovní doba
- zákaz některých prací
- povinnost podrobovat se lékařskému vyšetření
- povinnost zaměstnavatele informovat o některých skutečnostech rodiče

Ženy

- hraje u nich roli biologický faktor, tzn. jsou citlivější na některé věci (prašnost, hluchost, fyzická námaha), může u nich dojít k fyzickému postižení dříve než u muže
- společenský faktor – v určitých fázích života je žena zatížena vedle práce i péče o člověka a o rodinu (těhotenství, období po porodu)
- zákaz některých prací
- zákaz pracovních cest za určitých podmínek
- úprava pracovní doby
- přestávka na kojení
- mateřská dovolená

Náhrada škody

- V rámci pracovní činnosti, zejména výrobní vznikají často škody, zejména na zdraví a na majetku.
- Pracovní právo konstruuje systém náhrady škody rozdílně u zaměstnance a zaměstnavatele.
- Odpovědnost za škody se rozlišuje na *obecnou a zvláštní*.
- Zásadně platí, že zaměstnanec zaplatí za škodu dle míry svého zavinění. Zaměstnavatel bez ohledu na to, zda škodu zavinil.
- Zaměstnanec odpovídá za škodu, kterou způsobil zaměstnavateli při plnění pracovních úkolů porušením pracovní předpisů nebo v přímé souvislosti s tím.
- Skutečnost, že škodu způsobil zaměstnanec tím, že porušil pracovní předpisy, musí prokázat zaměstnavatel.

Obecná odpovědnost

- Výše náhrady škody se řídí tím, zda zaměstnanec způsobil škodu svou nedbalostí nebo úmyslně.
- z nedbalosti – hradí do výše 4,5 násobku své mzdy
- úmyslně – veškerá vzniklá škoda

Zvláštní odpovědnost

Vzniká v případě, kdy zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem zvláštní dohodu o hmotné odpovědnosti nebo když převzal určitý předmět do své péče na základě písemného potvrzení. V případech zvláštní odpovědnosti hradí zaměstnanec škodu bez omezení.

Nemoc z povolání

- Je uvedena ve zvláštním seznamu nemocí.
- Vznikla působením pracovního prostředí.

Zaměstnavatel hradí:

- ztrátu na výdělku
- náklady spojené s léčením
- bolestné
- náhradu škody na stížení společenského uplatnění
- škodu na věcech

Při úmrtí hradí:

- náklady spojené s pohřbem
- náklady na výživu pozůstalých
- jednorázové odškodnění pozůstalých

Pracovní úraz

- Je to poškození způsobené vnějšími příčinami, které utrpěl zaměstnanec při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s prací.
- Zaměstnavatel hradí vzniklou škodu bez ohledu na to, zda se na úrazu podílel.
- Náhrada škody je stejná jako u nemoci z povolání.

Změny v ZP ve prospěch zaměstnavatele:

- zjednodušuje se agenda malým firmám do 10 zaměstnanců

- zaměstnavatel může vydat vnitřní předpis, i když u něho působí odborová organizace (pokud se na tom dohodnou v kolektivní smlouvě)
- sjednocení výpovědní doby pro zaměstnavatele i zaměstnance
- při výpovědi z organizačních důvodů, nemusí zaměstnavatel nabízet jinou práci
- při výpovědi pro nadbytečnost osamělému zaměstnanci se nemusí hledat jiná práce ani vyplácet náhrady platu
- jmenování platí pouze pro některé vybrané funkce
- je možné jmenovat pouze na dobu určitou
- „porušení pracovní kázně“ je nahrazeno „závažným porušením právních povinností vyplývajících z právních předpisů“ - zjednodušení výpovědi
- možnost uzavření dohody o zvýšení kvalifikace u nákladů vyšších než 75.000 Kč (dříve 100.000)
- zaměstnavatel nebude odpovídat za škodu nejenom na vozidle, které použil zaměstnanec bez souhlasu zaměstnavatele, ale i v případech poškození vlastního nářadí, zařízení a předmětů zaměstnance
- umožňuje se doručování elektronicky

Sociální ochrana zaměstnanců:

- ochrana závislé práce
- všechny pracovní smlouvy se musejí uzavírat písemně
- je zakázáno ptát se na věci, které nesouvisí s výkonem práce
- odstupné se zvyšuje na trojnásobek průměrného výdělku a v případě skončení pracovního poměru ze zdravotních důvodů dvanáctinásobek
- postavení odborů se nesnižuje ani nezvyšuje
- zákaz diskriminace, rovné zacházení (důkazní břemeno nese zaměstnavatel)

Kontrolní otázky:

1. Co je to pracovní právo?
2. Co je to pracovní poměr a jak vzniká?
3. Jaké jsou základní náležitosti pracovní smlouvy a jaká mohou být další ujednání?
4. Jak lze změnit pracovní poměr?
5. Jakým způsobem může zaniknout pracovní poměr?

6. Jaké jsou druhy pracovní doby?
7. Doby odpočinku.
8. Způsob odměňování.
9. Jaké jsou pracovní podmínky mladistvých, žen a zdravotně postižených?
10. Jaké jsou druhy dovolené a v jakých délkách?
11. Kdy a komu je vyplácena mzda?
12. Jak lze charakterizovat dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr?
13. Jaké jsou předpoklady odpovědnosti za škodu v pracovněprávních vztazích?
14. Jaké je poslání odborových organizací, jak vznikají?
15. Co je to kolektivní smlouva?
16. Co je to kolektivní vyjednávání?

TRESTNÍ PRÁVO

Trestní právo hmotné - souhrn právních norem, které upravují podmínky trestněprávní odpovědnosti subjektů (pouze fyzických osob), stanoví co je trestný čin a jaký trest je za něj uložen.

Trestní právo procesní - souhrn právních norem, které upravují postup k tomu, aby trestné činy byly zjištěny a pachatelé potrestáni.

Prameny:

- Trestní zákon č. 140/1961 Sb., v platném znění
- Trestní řád č. 140/1961 Sb., v platném znění
- Zákon č. 169/1999 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody

Funkce trestního práva:

- ochranná
- regulativní
- preventivní
- represivní

Zásady trestního práva:

- zákonnost
- zásada pouze pomocné úlohy trestní represe
- odpovědnosti pouze fyzických osob
- odpovědnosti za zavinění
- přiměřenosti (adekvátnosti) trestu

TRESTNÍ ZÁKON

1. **obecná část:** podmínky trestní odpovědnosti
2. **část zvláštní:** jednotlivé skutkové podstaty trestných činů

OBECNÁ ČÁST

Základní prvky trestní odpovědnosti:

1. trestný čin :

- stránka materiální, tj. nebezpečnost pro společnost
- stránka formální, tj. znaky uvedené v zákoně = skutková podstata

2. trest:

- právní následek základu trestní odpovědnosti tj. trestného činu

Skutková podstata trestného činu – představuje zákonný typ (model) trestného činu, přičemž popisuje konkrétní zakázanou formu jednání.

Příklad skutkových podstat trestných činů:

trestný čin dvojího manželství – uzavření manželství za trvání svého manželství

trestný čin loupeže – užití násilí proti jinému nebo pohrůžka bezprostředního násilí
v úmyslu zmocnit se cizí věci

trestný čin vraždy – úmyslní usmrcení jiného

Prvky a znaky trestného činu:

- **subjekt:** pachatel (věk, přičetnost, nepřičetnost, mladistvý)
- **objekt:** určitý vztah nebo zájem chráněný ve společnosti
- **objektivní stránka :**
 - *jednání:* - konání - opomenutí
 - *následek*
 - *příčinný vztah mezi jednáním a následkem*
- **subjektivní stránka:**
 - *zavinění:*
 - úmysl: - přímý - nepřímý
 - nedbalost: - vědomá - nevědomá

Dokonání trestného činu

Příprava k trestnému činu

Okolnosti vylučující trestní odpovědnost

Okolnosti způsobující zánik trestnosti

Právní následky trestní odpovědnosti:

- **tresty**
- **ochranná opatření**

Systém trestů:

1. tresty pravidelné

- trest odnětí svobody nejvýše na 15 let
- obecně prospěšná práce v rozsahu 50 - 400 hodin
- ztráta čestných titulů a vyznamenání
- ztráta vojenské hodnosti
- zákaz činnosti na 1 rok až 10 let
- propadnutí majetku
- peněžitý trest od 2 000 Kč do 5 000 000 Kč
- vyhoštění na 1 rok až 10 let nebo na dobu neurčitou
- zákaz pobytu na 1 rok až 5 let

2. tresty výjimečné

- trest odnětí svobody nad 15 let do 25 let
- trest odnětí svobody na doživotí

Základní typy věznic

- s dohledem
- s dozorem
- s ochranou
- se zvýšenou ostrahou

Podmíněný odklad výkonu trestu odnětí svobody - podmíněné odsouzení

Ochranná opatření

- ochranné léčení
- ochranná výchova
- zabrání věci

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Vymezuje jednotlivé skutkové podstaty trestného činu a stanoví sankce. Popisuje jen trestné činy dokonané spáchané jediným pachatelem (příprava a pokus trestného činu a formy účastenství na něm - spolupachatelství, organizátorství, návod, pomoc, řeší obecná část).

Druhy trestných činů

- trestné činy proti republice - hlava I
- trestné činy hospodářské - hlava II
- trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných - hlava III
- trestné činy obecně nebezpečné - hlava IV
- trestné činy hrubě narušující občanské soužití - hlava V
- trestné činy proti rodině a mládeži - hlava VI
- trestné činy proti životu a zdraví - hlava VII
- trestné činy proti svobodě a lidské důstojnosti - hlava VIII
- trestné činy proti majetku - hlava IX
- trestné činy proti lidskosti - hlava X
- trestné činy proti brannosti a proti civilní službě - hlava XI
- trestné činy vojenské - hlava XII

TRESTNÍ PRÁVO PROCESNÍ

Souhrn právních norem, které upravují postup a metody, kterými stát reaguje prostřednictvím příslušných orgánů na spáchaný trestný čin. Je upraveno zejména v trestním řádu.

Orgány činné v trestním řízení

- soud
- státní zástupce
- vyšetřovatel
- policejní orgán

V trestním řízení vznikají mnohé **trestně-procesní vztahy**. Základním je **vztah mezi orgány činnými v trestním řízení a osobou, proti které se vede trestní řízení. Právní skutečností**, na základě které vzniká tento vztah, je **obvinění z trestného činu**. Obsahem vztahu jsou jednotlivá práva a povinnosti.

Práva orgánů v trestním řízení

Práva obviněného

Charakteristické rysy trestního řízení

Základní zásady trestního řízení

Subjekty trestního řízení

Dokazování

Průběh trestního řízení

1. přípravné řízení

2. předběžné projednání obžaloby

3. hlavní líčení:

- počátek hlavního líčení
- dokazování

- *závěr hlavního líčení*
- *rozhodnutí soudu v hlavním líčení*

4. odvolací řízení

5. vykonávací řízení

Obžaloba

Rozsudek

Prameny ke studiu:

- Novotný/Schelle: Právní nauka, MU Brno, 2004
- Prameny

Kontrolní otázky:

1. Co je to trestní právo hmotné a co procesní?
2. Jaké jsou funkce a zásady trestního práva:
3. Z jakých částí se skládá trestní zákon?
4. Co je to trestný čin?
5. Jaké jsou prvky a znaky trestného činu?
6. Jaké jsou okolnosti vylučující trestní odpovědnost?
7. Jaký je systém trestů?
8. Jaké jsou základní typy věznic?
9. Jaké jsou druhy trestných činů?
10. Kdo jsou to orgány činné v trestním řízení, jaká mají práva?
11. Jaká práva má obviněný?
12. Jaké jsou charakteristické rysy trestního řízení ?
13. Jaké jsou základní zásady trestního řízení?
14. Kdo je subjektem trestního řízení?

15. Dokazování.

16. Jaký je průběh trestního řízení?

17. Jaké jsou náležitosti obžaloby a rozsudku?