

V Praze dne: 15. března 2025

Naše zn.: 26/1416

Pro Hlavní město Praha

Praha 1, Staré Město, Mariánské náměstí 2/2, IČO: 00064581

Od Chrenek, Toman, Kotrba advokátní kancelář spol. s r.o.

Praha

Praha 1, Těšnov 1/1059, PSČ 11000, IČO: 28505913

PROCESNĚ PRÁVNÍ ANALÝZA SYSTÉMU ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ MAGISTRÁTU HL. M. PRAHY

1. Usnesením zastupitelstva hlavního města Prahy ze dne 12. prosince 2024, č. j. 19/4, byla primátorovi hlavního města Prahy, doc. MUDr. Bohuslavovi Svobodovi, CSc. („**primátor**“), uložena povinnost nechat zpracovat procesně právní analýzu systému poskytování odměn zaměstnancům Magistrátu hlavního města Prahy („**Magistrát**“; předmětná analýza dále též „**analýza**“).
2. S ohledem na uvedené se hlavní město Praha, se sídlem Mariánské náměstí 2/2, Praha 1, IČO 00064581 („**klient**“), se obrátilo na Chrenek, Toman, Kotrba advokátní kancelář spol. s r.o., IČO 28505913 („**zpracovatel**“), s žádostí o zpracování analýzy.

I.
Shrnutí závěrů

3. Naše **závěry**, jimž předcházela rozbor a výklad uvedený v článcích IV. až VI. analýzy, **shrnujeme** následovně:
- a) **závazné právní předpisy stanoví pouze obecným způsobem, kdy či za jakých podmínek mohou být zaměstnancům poskytovány odměny;**
 - b) **při poskytování odměn zaměstnancům musí být zohledněny korektivy rovného zacházení se zaměstnanci, zákazu jejich diskriminace a odpovědného hospodaření s majetkem;**
 - c) **vnitřní předpisy Magistrátu vydané ve formě nařízení ředitele blíže upravuje podmínky, za jakých může být zaměstnanci poskytnuta odměna;**
 - d) **interní mechanismus poskytování odměn zásadně předpokládá víceúrovňovou ingerenci jednotlivých úředníků před konečným vyplacením odměny zaměstnanci Magistrátu, a ve svém souhrnu tak stanoví komplexní a provázaný proces odměňování;**
 - e) **klíčovou okolností, ověřitelným podkladem při poskytování odměn zaměstnancům bude konkrétní odůvodnění, na jehož základě bude možno dovodit, za co byla odměna poskytnuta a proč v té konkrétní výši;**
 - f) **Magistrát disponuje vhodnými opatřeními pro eliminaci a řešení nerovného zacházení a diskriminace se zaměstnanci při odměňování, které počítají se zapojením více subjektů, jimž je umožněna zpětná kontrola;**
 - g) **závazné právní předpisy zakotvují mechanismus určitého dohledu nad ředitelem Magistrátu jakožto osobou, která v souladu se zákonem v konečné fázi rozhoduje o poskytnutí odměn zaměstnancům;**
 - h) **ředitel Magistrátu může být v krajním případě odvolán ze své funkce za zákonem stanovených podmínek, pokud porušil závažným způsobem některou ze svých zákonem stanovených povinností nebo dopustil-li se nejméně dvou méně závažných porušení zákonem stanovených povinností v době posledních 6 měsíců; tento důsledek může být spojen se sankcí za porušení rovného zacházení se zaměstnanci nebo jejich diskriminaci při poskytování odměn, případně při protiprávním hospodaření s majetkem.**

II.
Cíle a východiska zpracování procesně právní analýzy

4. Cílem analýzy je především zhodnotit systém odměňování zaměstnanců Magistrátu v kontextu platné právní úpravy.
5. Jejím obsahem je zhodnocení dílčích segmentů a procesů odměňování, konkrétně
- a) podmínek a kritérií pro poskytování odměn zaměstnancům,
 - b) interních procesů a procedur při poskytování odměn zaměstnancům Magistrátu,
 - c) zhodnocení vnitřního systému odměňování Magistrátu v kontextu relevantní právní úpravy.
6. **Zpracovatel** za účelem dosažení cílů analýzy **neměl** a ani **nemohl hodnotit jednotlivé odměny konkrétních** zaměstnanců Magistrátu, které by následně mohl vzájemně porovnávat a vyhodnocovat v jejich vzájemné souvislosti. Jak totiž vyplývá z analýzy, uvedené by vyžadovalo hodnotit a vzájemně

posuzovat **zejména** konkrétní pracovní náplň jednotlivých zaměstnanců, jejich individuální pracovní nasazení i výkonnost (kvantitativní i kvalitativní stránky), kvalitu měřitelných výstupů a plnění úkolů ve vazbě na zadání i očekávání různých nadřízených těchto zaměstnanců v různých odborech Magistrátu, složitost, odpovědnost, náročnost, pracovní podmínky, rozsah možné odpovědnosti za práci, vzdělání, praktické schopnosti a dovednosti zaměstnance.

7. Právní předpisy stanoví obecný rámec podmínek, za kterých mohou být zaměstnancům ze strany zaměstnavatele poskytovány odměny (viz dále). Tento obecný rámec následně mohou zaměstnavatelé naplnit svými vnitřními předpisy, kde konkretizují (některé) podmínky poskytování odměn. S ohledem na uvedené proto bude analyzován proces a mechanismus poskytování odměn zaměstnancům v Magistrátu a jejich soulad s platnými právními předpisy.

III.

Relevantní právní úprava

8. Pro komplexní zpracování analýzy ve výše uvedených mezích je relevantní následující právní rámec:
- a) zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v účinném znění („**zákoník práce**“);
 - b) zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů („**zákon o úřednících**“);
 - c) zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze („**zákon o hlavním městě Praze**“);
 - d) zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů („**antidiskriminační zákon**“);
 - e) nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 4/2016, k zajištění rovného zacházení a zamezení diskriminace (antidiskriminační nařízení), vydané dne 19. února 2016, č. j. MHMP 260390/2016 („**antidiskriminační nařízení**“);
 - f) organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy, účinný od 1. července 2020, příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1157 ze dne 8. června 2020, ve znění pozdějších usnesení Rady HMP („**organizační řád**“);
 - g) nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2020, vnitřní platový předpis Magistrátu hlavního města Prahy, vydané dne 20. prosince 2019, č. j. MHMP 2500684/2019, v účinném znění („**vnitřní platový předpis**“),
 - h) nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 2/2022, pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydané dne 30. září 2022, č. j. MHMP 1775262/2022, v účinném znění („**pracovní řád 2022**“),
 - i) nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2024, pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydané dne 12. ledna 2024, č. j. MHMP 2663098/2024, v účinném znění („**pracovní řád 2024**“).
9. Uvedené předpisy¹ a na ně navazující judikatura soudů představují obsahový rámec hodnocení systému poskytování odměn zaměstnanců Magistrátu.

¹ Právním předpisem se myslí také vnitřní předpisy v souladu s ustanovením § 305 a násl. zákoníku práce.

IV.

Podmínky a kritéria pro poskytování odměn zaměstnancům

A. Vymezení postavení zaměstnance Magistrátu-úředníka

10. Předně je potřeba vymezit postavení zaměstnanců Magistrátu, kterým jsou poskytovány odměny.
11. **Zaměstnancem** je „fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.“² Zaměstnanec, jak je definován zákoníkem práce, pak **může** naplňovat také vlastnosti pro speciální kategorizaci, zařazení či určení dle jiných právních předpisů.
12. Ve vztahu k analyzované problematice je relevantní zákon o úřednících, který upravuje pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků. Relevantními pojmy tohoto zákona jsou *územní samosprávný celek, úřad a úředník*;³ tyto jsou vymezeny následovně:
 - a) **Územním samosprávným celkem** je obec a kraj a pro účely tohoto zákona též hlavní město Praha, město, statutární město a městská část hlavního města Prahy;
 - b) **Úřadem** se rozumí obecní úřad, městský úřad, magistrát statutárního města, magistrát územně členěného statutárního města, úřad městského obvodu nebo úřad městské části územně členěného statutárního města, krajský úřad, **Magistrát hlavního města Prahy** a úřad městské části hlavního města Prahy;
 - c) **Úředníkem** se rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města nebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do **Magistrátu hlavního města Prahy** nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.
13. Úředníky jsou tedy pouze zaměstnanci, „kteří se podílejí na výkonu správních činností a zároveň jsou zařazení do úřadu daného územního samosprávného celku.“⁴ Ve vztahu k Magistrátu je tak zaměstnancem konkrétně „**zaměstnanec hlavního města Prahy zařazený do Magistrátu**.“⁵
14. Z uvedeného tedy plyne, že ve vztahu k Magistrátu je úředníkem zaměstnanec hlavního města Prahy, který je do něj zařazen a který se podílí na výkonu správních činností.

B. Zákonné vymezení odměňování zaměstnanců

15. Uvedené vymezení *úředníka* je podstatné s ohledem na to, že „na pracovněprávní vztahy úředníků územních samosprávných celků se vztahuje zákoník práce.“⁶
16. Dle zákoníku práce náleží tomuto zaměstnanci za vykonanou práci **plat**. Zaměstnanci přitom přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen. Zaměstnanci dále přísluší speciální příplatky vymezené zákonem.⁷
17. **Plat** je finanční plnění za vykonanou práci v pracovním poměru zaměstnanců daného okruhu zaměstnavatelů, kteří pro jejich odměňování využívají především veřejné zdroje, mezi které patří

² Ustanovení § 6 zákoníku práce.

³ Ustanovení § 2 odst. 1, 2 a 4 zákona o úřednících.

⁴ PONDĚLÍČKOVÁ, K., ŠTASTNÝ, V. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: Komentář*. [Systém ASPI]. Komentář k § 2.

⁵ Část I, odst. 4 písm. e) pracovního řádu 2024.

⁶ Ustanovení § 1 odst. 2 zákona o úřednících.

⁷ Například příplatek za vedení, noční práci, v sobotu a neděli či zvláštní příplatek.

zejména státní rozpočet, rozpočty územních samosprávných celků a veřejné zdravotní pojištění.

18. Právní úprava platu je velmi striktní. Zaměstnavatelé mohou svým zaměstnancům vyplácet plat pouze v přesně stanoveném rozsahu, výši a struktuře, jak je určeno zákoníkem práce, a to podle pravidel vymezených nařízeními vlády, které tento zákon provádějí. Ujednání o platu v kolektivní smlouvě nebo úprava platových podmínek ve vnitřním předpisu musí respektovat rámec stanovený zákoníkem práce a jeho prováděcími předpisy, což znamená, že prostor pro kolektivní vyjednávání o platech a jejich úpravu vnitřním předpisem je značně omezen.⁸
19. Vedle toho může být v souladu se zákoníkem práce zaměstnancům poskytnuta **odměna** za úspěšné splnění *mimořádného* nebo *zvlášť významného* pracovního úkolu, případně **cílová odměna** za splnění předem *stanoveného* mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná (zaměstnanec se v takovém případě na splnění tohoto úkolu bezprostředně nebo významně podílí).⁹
20. Odměna je **nenárokovou** složkou platu, která slouží zejména k motivaci zaměstnanců. Zaměstnavateli umožňuje jednorázově ocenit splnění úkolu zaměstnance. „*Zatímco odměna je fakultativní složkou platu, na kterou nelze založit právo, na cílovou odměnu zaměstnanci vznikne právo při splnění stanovených podmínek.*“¹⁰
21. **Výše** poskytované odměny je v zásadě omezena
 - a) tím, že zaměstnavatel je při poskytování odměny limitován svými finančními prostředky, kterými disponuje, případně které byly na platy (a odměny) zaměstnanců vyčleněny (viz článek V. analýzy) a
 - b) povinností hospodárného nakládání s prostředky (článek IV.D a VI.B analýzy).
22. Na rozdíl od ostatních složek platu nestanoví zákoník práce žádná pravidla ani omezení, pokud jde o výši a četnost poskytovaných odměn. Současně, posouzení *mimořádnosti* a *míry významnosti* pracovního úkolu náleží zcela do pravomoci zaměstnavatele. Nicméně důvody, pro které se zaměstnavatel rozhodl poskytnout odměny, jsou závazné.
23. Jak již bylo uvedeno výše, zákoník práce stanoví pouze obecný rámec podmínek, za kterých může být zaměstnanci poskytnuta odměna. Konkrétní realizace či systémové provedení spočívá na **zaměstnavateli**, jenž **může** za tímto účelem vydávat vnitřní předpisy upřesňující podmínky poskytování odměn.
24. V poměrech Magistrátu se **zaměstnavatelem** rozumí hlavní město **Praha – Magistrát hlavního města Prahy**.¹¹ Nicméně ředitel Magistrátu je vedoucím úředníkem,¹² který stojí v čele Magistrátu a **zejména**

⁸ HŮRKA, P., RANDLOVÁ, N., DOLEŽÍLEK, J., ROUČKOVÁ, D., VYSOKAJOVÁ, M., DOUDOVÁ, S., KOŠNAR, M., HORNA, V. a kol. *Zákoník práce: Komentář*. [Systém ASPI], komentář k § 112.

⁹ Ustanovení § 134 a § 134a zákoníku práce.

¹⁰ ROTHOVÁ, Eva. § 134 [Odměna]. In: BĚLINA, Miroslav, DRÁPAL, Ljubomír a kol. *Zákoník práce*. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2023, s. 768, marg. č. 1.

¹¹ Čl. 1 odst. 5 vnitřního platového předpisu; část I, odst. 4 pracovního řádu 2022; část I, odst. 4 písm. d pracovního řádu 2024.

¹² Vedoucím úředníkem se dle ustanovení § 2 odst. 5 zákona o úřednících rozumí „*úředník, který je vedoucím zaměstnancem*“. Vedoucím zaměstnancem potom dle ustanovení § 11 zákoníku práce je zaměstnanec, který je na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněn „*stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.*“

(i) vůči **zaměstnancům plní úkoly statutárního orgánu**,¹³ (ii) stanoví zaměstnancům platy¹⁴ a (iii) vydává svým nařízením řády.¹⁵ Ředitel Magistrátu je tedy nadřízen všem zaměstnancům **zařazeným do Magistrátu**.¹⁶

25. V kontextu výše uvedeného je proto potřeba odkázat na **vnitřní platový předpis Magistrátu**, který byl vydán nařízením ředitele Magistrátu v souladu se zákonem o hlavním městě Praze a kterým je prováděn zejména zákoník práce v oblasti odměňování zaměstnanců.
26. Vnitřní platový předpis podrobněji rozvádí základní vymezení možností udělení odměn dle zákoníku práce. Konkrétně, zaměstnanci **může** být dle čl. 7 odst. 1 vnitřního platového předpisu přiznána odměna:
- a) *„za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, přičemž návrh na přiznání odměny musí být zdůvodněn a navrhovatel musí brát zřetel na fakt, že odměna není nárokovou složkou platu a vyplácí se až po úspěšném splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu; zohledněna by měla být především kvalita splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, jeho rozsah, náročnost apod.;*
 - b) *za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život, a to až do výše 10 000 Kč.“¹⁷*
27. Vnitřní platový předpis v dalších odstavcích čl. 7 vnitřního platového předpisu konkretizuje, že:
- 2) *„Ředitel Magistrátu **stanoví objem finančních prostředků na odměny** za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu pro jednotlivé sekce Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu. **Princip stanovení objemu finančních prostředků je určován ředitelem Magistrátu.***
 - 3) *Ředitelé odborů Magistrátu a zástupci ředitele Magistrátu mohou ze stanoveného objemu finančních prostředků navrhnout zaměstnanci odměnu za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu. **O přiznání odměny rozhodne ředitel Magistrátu.***
 - 4) *Ředitel Magistrátu může **ze svého fondu** rozhodnout o přiznání odměny podle odstavce 1 tohoto článku. Návrh na přiznání odměny z fondu ředitele Magistrátu může předložit i ředitel odboru Magistrátu nebo zástupce ředitele Magistrátu.“¹⁸*
28. Z uvedeného tedy plyne, že
- a) vnitřní platový předpis podrobněji konkretizuje zákonný rámec možností udělování odměn zaměstnancům Magistrátu,
 - b) o přiznání, respektive udělení odměny v souladu se zákonem v konečné fázi rozhoduje ředitel Magistrátu, jakožto osoba nadřízená zaměstnancům Magistrátu (viz také dále).
29. Nicméně samotná skutečnost, že podmínky poskytování odměn jsou podrobněji rozvedeny ve vnitřním

¹³ Ustanovení § 81 odst. 5 písm. f) zákona o hlavním městě Praze; článek 4 odst. 1 písm. b) organizačního řádu, část II, odst. 4 pracovního řádu 2022; část I, odst. 4 písm. p) pracovního řádu 2024.

¹⁴ Ustanovení § 81 odst. 5 písm. b) zákona o hlavním městě Praze.

¹⁵ Ustanovení § 81 odst. 5 písm. d) zákona o hlavním městě Praze.

¹⁶ DĚVĚROVÁ, M., HAVEL, T., RADOŠINSKÝ, A. a kol. *Zákon o hlavním městě Praze: Komentář*. [Systém ASPI]. Komentář k § 81.

¹⁷ Článek 7 odst. 1 vnitřního platového předpisu.

¹⁸ Článek 7 odst. 2-4 vnitřního platového předpisu.

platovém předpisu, ještě neznamena, že tato pravidla jsou dostačující, resp. že odměny udělované zaměstnancům na základě něj jsou udělovány při dodržení všech zákonných požadavků.

30. Při udělování odměn je potřeba postupovat tak, aby nedocházelo k **nerovnému zacházení** se zaměstnanci nebo dokonce k jejich **diskriminaci**. Nelze však ani opomenout korektiv **odpovědného hospodaření s majetkem** hlavního města Prahy, a to v kontextu péče řádného hospodáře.¹⁹

C. Rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace

31. Zákoník práce v § 16 odst. 1²⁰ uvozuje, že je zaměstnavatel povinen dodržovat „**rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty.**“ Dle odst. 2 je pak zakázána „**diskriminace, zejména diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu a vztahu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů; diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství, otcovství nebo pohlavní identifikace se považuje za diskriminaci z důvodu pohlaví.**“
32. Ustanovení § 110 zákoníku práce pak zakotvuje princip rovného odměňování za stejnou práci a práci stejné hodnoty. Všem zaměstnancům u téhož zaměstnavatele náleží za stejnou nebo rovnocennou práci stejná mzda (v soukromé sféře), plat (ve veřejné sféře) nebo odměna z dohody.
33. Rovnost zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace se netýká jen samotného platového ohodnocení, ale i nenárokových složek platu, tedy zejména **odměn**:²¹ „**Zákoník práce ukládá zaměstnavateli zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní a mzdové podmínky, o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty.**“²² Ustanovení § 110 zákoníku práce se tedy vztahuje **na veškeré odměňování za práci**, tedy i na nenárokové složky, jako jsou mimořádné odměny. Zákoník práce výslovně ukládá zaměstnavateli povinnost zajišťovat rovné zacházení ve všech složkách odměny za práci.²³ Proto i při rozdělování mimořádných odměn musí zaměstnavatel dodržet princip rovnosti a zákaz diskriminace. Pouhé obecné vymezení možnosti poskytování odměn dle ustanovení § 134 zákoníku práce (formulace „může poskytnout odměnu“) však **neznamená**, že by zaměstnavatel mohl odměny rozdávat zcela libovolně nebo na základě subjektivních preferencí. Naopak, i nenárokové odměny **nesmí být poskytovány svévolně či diskriminačně**.²⁴
34. V kontextu výše uvedeného je proto potřeba vymežit, co se myslí **rovným zacházením**. Jedná se o „**příkaz ke stejnému zacházení se všemi zaměstnanci ve stejných situacích. Výjimky jsou možné, ale je nutné je věcně odůvodnit, zejména tím, že se nejedná o zaměstnance ve stejné situaci**“.²⁵

¹⁹ Ustanovení § 35 zákona o hlavním městě Praze.

²⁰ Zásada rovného zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace navazuje na čl. 1 Listinu základních práv a svobod a vedle § 16 zákoníku práce je výslovně jako zásada pracovněprávních vztahů uvedena v § 1a zákoníku práce.

²¹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 24. 8. 2006, sp. zn. 21 Cdo 1486/2005 nebo rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 26. 5. 2016, sp. zn. 21 Cdo 2863/2015.

²² ŠTEFKO, Martin. § 16 [Rovné zacházení se zaměstnanci, zákaz diskriminace]. In: BĚLINA, Miroslav, DRÁPAL, Ljubomír a kol. *Zákoník práce*. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2023, s. 83, marg. č. 7.

²³ Ombudsman. Veřejný ochránce práv. *Rodičovství a diskriminace v práci: praktická příručka práva na rovné zacházení rodiče na pracovním trhu*. 2022, dostupné zde:

https://www.ochrance.cz/dokument/rodicovstvi_a_diskriminace_v_praci/rodicovstvi-a-diskriminace-doporuceni.pdf

²⁴ OBROVSKÁ, Lucie, TOMAŠEJ, Jakub, HODISKÁ, Kateřina. *Za stejnou práci stejný výdělek. Jak na to z pohledu zaměstnavatele*. Projekt 22 % K ROVNOSTI Ministerstva práce a sociálních věcí.

²⁵ PROCHÁZKA, Jan. § 16 [Rovné zacházení a zákaz diskriminace]. In: VALENTOVÁ, Klára, PROCHÁZKA, Jan, JANŠOVÁ, Marie, ODOBNOVÁ, Veronika, BRŮHA, Dominik a kol. *Zákoník práce*. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 34, marg. č. 3.

Přitom platí: „Pro posouzení, zda zaměstnavatel při odměňování svých zaměstnanců za práci zajistil rovné zacházení se všemi zaměstnanci (zásadu rovného odměňování) **je však vždy třeba posuzovat zaměstnance nacházející se ve stejném či srovnatelném postavení (situaci).**“²⁶

35. Rovné zacházení nelze uplatňovat mechanicky prostřednictvím rovnostářského odměňování, ale je nutné jej chápat jako použití stejných principů při hodnocení hodnoty práce. Pro naplnění tohoto principu je nezbytné vyloučit z odměňování kritéria nesouvisející s pracovním výkonem, zejména ta, která se vztahují k jednotlivým zaměstnancům a jejich fyzickým (například pohlaví, barva pleti) či osobnostním charakteristikám (světový názor, víra, sexuální orientace).²⁷
36. Případné rozdíly v odměnách je třeba ospravedlnit objektivními kritérii, zejména těmi výslovně stanovenými v zákoně (odlišná složitost, odpovědnost a namáhavost práce, různé pracovní podmínky, odlišná výkonnost či výsledky práce).²⁸
37. Složitost, odpovědnost a náročnost práce se posuzuje na základě
 - a) požadovaného vzdělání,
 - b) úrovně praktických znalostí a dovedností,
 - c) složitosti předmětu práce a pracovních činností,
 - d) organizační a řídicí náročnosti,
 - e) míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost,
 - f) fyzické, smyslové a duševní zátěže i vlivu nepříznivých pracovních podmínek.
38. Složitost předmětu práce se hodnotí podle komplexity pracovních nástrojů, výrobních či provozních zařízení nebo jiných systémů, stejně jako podle náročnosti výsledného produktu či procesu, přičemž se zohledňuje počet prvků, jejich vzájemná provázanost, složitost vazeb mezi nimi a variabilita postupů. Složitost pracovních činností závisí na náročnosti procesů souvisejících s předmětem práce, přičemž se posuzuje míra konkrétnosti či obecnosti postupů, rozsah a kvalita vztahů k dalším procesům, úroveň vstupů a výstupů apod. Rutinní postupy s omezeným výběrem možností jsou hodnoceny jako méně složité oproti práci vyžadující specializované nebo dosud nevyužívané postupy.
39. Z dikce zákoníku práce tak vyplývá, že za „stejnou práci je povinnost vyplácet stejnou odměnu a za práci různé hodnoty odměnu různou“. ²⁹ Výjimky z rovného zacházení při odměňování tedy jsou možné, „ale je nutné je věcně odůvodnit, zejména tím, že se nejedná o zaměstnance ve stejné situaci.“³⁰
40. O stejné práci se obvykle nejedná, pokud jedna z pozic zahrnuje širší pracovní náplň, vyšší odpovědnost, vyžaduje specifické znalosti, dovednosti nebo delší praxi, je vykonávána v náročnějších podmínkách nebo klade vyšší nároky na pracovní výkony, přičemž tento rozdíl představuje podstatnou

²⁶ FETTER, Richard W. (Ne)rovné zacházení se zaměstnanci při výplatě mimořádné jednorázové odměny. E-pravo, 19. 7. 2024, dostupné zde: <https://www.epravo.cz/rovnost/zachazeni-se-zamestnanci-pri-vyplate-mimoordnne-jednorazove-odmeny>

²⁷ ROTHOVÁ, Eva. § 110 [Stejná práce; pracovní podmínky a výkonnost]. In: BĚLINA, Miroslav, DRÁPAL, Ljubomír a kol. *Zákoník práce*. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2023, s. 708, marg. č. 2.

²⁸ JOUZA, Ladislav. *Kdy a jaké odměny v zaměstnání*. Ústav práva a právní vědy, 2022, dostupné zde: <https://www.ustavprava.cz/blog/2022/04/kdy-a-jake-odmeny-v-zamestnani/#:~:text=vyplatil%20ostatn%C3%ADm%20sv%C3%BDm%20zam%C4%9Bstnanc%C5%AFm%20odm%C4%9B%C5%88ovan%C3%BDm,jin%C3%BDmi%20pracovn%C3%ADmi%20v%C3%BDsledky%20dan%C3%BDch%20zam%C4%9Bstnanc%C5%AF>

²⁹ HORŇÁK, L. *Rovné zacházení v oblasti odměňování za práci se srovnáním polské právní úpravy*. Právnická fakulta, Masarykova univerzita, Brno.

³⁰ PROCHÁZKA, Jan. § 16 [Rovné zacházení a zákaz diskriminace]. In: VALENTOVÁ, Klára, PROCHÁZKA, Jan, JANŠOVÁ, Marie, ODOBNOVÁ, Veronika, BRŮHA, Dominik a kol. *Zákoník práce*. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 34, marg. č. 3.

odlišnost mezi oběma pozicemi. Určení, zda jde o stejné práce, není závislé na rozdílných názvech srovnávaných pracovních pozic. Zaměstnavatelé mají právo nazvat pracovní pozici podle svého uvážení, a není vyloučeno, že stejná práce může být vykonávána pod různými názvy pracovních pozic.³¹

41. Podle zákoníku práce tak „lze za spravedlivou odměnu za práci považovat pouze takovou odměnu, která je poskytována na základě rovného zacházení se zaměstnanci (§ 16 odst. 1, § 110 odst. 1). Rovné zacházení však nelze aplikovat mechanicky formou rovnostářského přístupu k odměňování, ale je třeba je chápat jako uplatnění shodných zásad pro posouzení hodnoty práce.“³²
42. Udělení odměny konkrétnímu zaměstnanci tedy musí být založeno na konkrétních (objektivních) okolnostech a musí být mimo to **odůvodněno**. To potvrzují i závěry recentní judikatury Nejvyššího soudu: „*Princip rovnosti zacházení je porušen, pokud odlišnost v zacházení nemá žádné **objektivní a odůvodnitelné ospravedlnění**. (...). Jednou z oblastí, v nichž jsou zaměstnavatelé povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, je – jak vyplývá z ustanovení § 16 odst. 1 zák. práce – odměňování za práci (poskytování mzdy, platu nebo odměny z dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti). Při poskytování těch složek mzdy, které nejsou součástí základní (pevné) sjednané či zaměstnavatelem stanovené nebo určené mzdy (např. základní měsíční, hodinové, úkolové či podílové mzdy) pravidelně vyplácené zaměstnanci za práci, může nerovné zacházení vyplývat i z **rozhodnutí zaměstnavatele** (příslušného vedoucího zaměstnance) o **(ne)přiznání** této (do té doby nenárokové) složky mzdy, na kterou zaměstnanci vzniká právo až na základě zvláštního rozhodnutí zaměstnavatele (příslušného vedoucího zaměstnance) o jejím přiznání, které má – jako předpoklad pro přiznání této složky mzdy – v tomto smyslu konstitutivní význam.*“³³
43. **Diskriminací** se rozumí jednání nebo opomenutí, při kterém dochází k neoprávněnému rozlišování nebo znevýhodnění určité skupiny ve srovnání s jinou, což může vést k újmě, a to jak peněžité, tak nepeněžité povahy. Za diskriminaci považujeme takové rozlišování nebo znevýhodňování, které porušuje rovnost a je postihnutelné, pokud k němu došlo na základě tzv. diskriminačních důvodů.³⁴
44. V pracovněprávních vztazích je rovněž zakázána jakákoli diskriminace. Na rozdíl od zásady rovného zacházení, která zaměstnavateli ukládá povinnost zacházet se zaměstnanci rovně v širokém rozsahu, zákaz diskriminace se zaměřuje na **zakázané důvody pro odlišné zacházení**. Na první pohled se může zdát, že se jedná o dvě strany téže mince. Důležité je si ale uvědomit, že příkaz k rovnosti je širší a nezahrnuje pouze rozlišování na základě zakázaných diskriminačních znaků. Podstatou diskriminace je právě odlišné zacházení, které je na základě diskriminačních důvodů považováno za nedovolené.³⁵
45. Diskriminací je tedy takové rozlišování či znevýhodňování, které „vede k porušení rovnosti a je

³¹ Nejvyšší soud například v praxi „porovnával práci dvou kuchařů. Jeden z nich měl vyšší vzdělání a delší praxi, navíc byla s ním uzavřena dohoda o odborném vedení žáků, kteří pomáhají v kuchyni. Na základě těchto skutečností byla jeho mzda o přibližně 13 % vyšší. Nejvyšší soud dospěl k závěru, že tito kuchaři nevykonávají práci stejné hodnoty.“ Viz rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 6. srpna 2015, sp. zn. 21 Cdo 3976/2013, citovaný v TOMŠEJ, J., POLÁK, P., KOLDINSKÁ, K., PRESSEROVÁ, P. *Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). Praktický komentář*. [Systém ASPI]. Wolters Kluwer, komentář k § 5.

³² ROTHOVÁ, Eva. § 110 [Stejná práce; pracovní podmínky a výkonnost]. In: BĚLINA, Miroslav, DRÁPAL, Ljubomír a kol. *Zákoník práce*. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2023, s. 708, marg. č. 2.

³³ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 16. dubna 2024, sp. zn. 21 Cdo 2392/2023.

³⁴ TOMŠEJ, J., POLÁK, P., KOLDINSKÁ, K., PRESSEROVÁ, P. *Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). Praktický komentář*. [Systém ASPI]. Wolters Kluwer, komentář k § 1.

³⁵ ŠTEFKO, Martin. § 16 [Rovné zacházení se zaměstnanci, zákaz diskriminace]. In: BĚLINA, Miroslav, DRÁPAL, Ljubomír a kol. *Zákoník práce*. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2023, s. 83, marg. č. 9. Obdobně viz také PROCHÁZKA, Jan. § 16 [Rovné zacházení a zákaz diskriminace]. In: VALENTOVÁ, Klára, PROCHÁZKA, Jan, JANŠOVÁ, Marie, ODROBINOVÁ, Veronika, BRŮHA, Dominik a kol. *Zákoník práce*. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 34, marg. č. 2.

*uchopitelné a postihnutelné, pokud k němu došlo na základě tzv. diskriminačních důvodů.*³⁶ Zaměstnavatel tedy nese odpovědnost za to, že jeho politika odměňování bude neutrální, musí tudíž zajistit, aby individuální určení odměny nevedlo k faktickému znevýhodnění některé skupiny osob.³⁷

46. Nutno dodat, že dle antidiskriminačního zákona jsou zaměstnavatelé povinni „*zajišťovat opatření, která jsou podmínkou účinné ochrany před diskriminací a která je možno s ohledem na dobré mravy požadovat vzhledem k okolnostem*“³⁸ a jeho osobním poměrům. Zaměstnavatel tedy musí být v oblasti zajišťování ochrany před diskriminací aktivní.
47. Mezi běžná opatření v této oblasti budou patřit zejména:
- a) vydání vnitřního předpisu týkajícího se rovného zacházení a zákazu diskriminace,
 - b) veřejné vyjádření závazku k zásadám rovného zacházení a nediskriminace, nebo
 - c) zavedení procesu pro přijímání a vyšetřování stížností.
48. Vhodné je ještě obecně doplnit, že princip odměňování platem, který dopadá také na zaměstnance Magistrátu, do značné míry zabraňuje nerovnému zacházení v oblasti odměňování, jelikož pojmově nedosahuje takové míry variability a flexibility jako v případě odměňování mzdou, jak bylo uvedeno výše.³⁹
49. Lze shrnout, že „*zatímco diskriminace je zapovězena vždy, u nerovného zacházení tomu tak ve stejných situacích být nemusí.*“⁴⁰
50. **Důsledkem porušení** zásady rovného zacházení či zákazu diskriminace je či může být, že
- a) právní jednání, která jsou v rozporu s těmito zákonnými požadavky, jsou absolutně neplatná (zaměstnanec by nicméně o plnění získané na základě takového jednání nepřišel),⁴¹
 - b) kdo byl tímto jednáním dotčen, má právo se u soudu zejména domáhat, aby bylo upuštěno od diskriminace, aby byly odstraněny následky diskriminačního zásahu a aby mu bylo dáno přiměřené zadostiučinění, případně aby mu byla přiznána náhrada nemajetkové újmy v penězích.⁴²

³⁶ TOMŠEJ, J., POLÁK, P., KOLDINSKÁ, K., PRESSEROVÁ, P. *Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). Praktický komentář.* [Systém ASPI]. Wolters Kluwer, komentář k § 2.

³⁷ KVASNICOVÁ, J., ŠAMÁNEK, J. a kol. *Antidiskriminační zákon: Komentář.* [Systém ASPI]. Wolters Kluwer, komentář k § 5.

³⁸ § 5 odst. 2 antidiskriminačního zákona.

³⁹ HORŇÁK, L. *Rovné zacházení v oblasti odměňování za práci se srovnání polské právní úpravy.* Právnická fakulta, Masarykova univerzita, Brno.

⁴⁰ PROCHÁZKA, Jan. § 16 [Rovné zacházení a zákaz diskriminace]. In: VALENTOVÁ, Klára, PROCHÁZKA, Jan, JANŠOVÁ, Marie, ODROBINOVÁ, Veronika, BRŮHA, Dominik a kol. *Zákoník práce.* 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 33, marg. č. 1.

⁴¹ PROCHÁZKA, Jan. § 16 [Rovné zacházení a zákaz diskriminace]. In: VALENTOVÁ, Klára, PROCHÁZKA, Jan, JANŠOVÁ, Marie, ODROBINOVÁ, Veronika, BRŮHA, Dominik a kol. *Zákoník práce.* 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022, s. 33–34, marg. č. 1.

⁴² V souladu s ustanovením § 10 odst. 1 a 2 antidiskriminačního zákona nebo ustanovením § 265 odst. 2 zákoníku práce. Viz rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 16. dubna 2024, sp. zn. **21 Cdo 2392/2023**: „*Zásada rovného zacházení představuje povinnost zaměstnavatele určitým způsobem zacházet s vlastními zaměstnanci, a to v průběhu celého trvání jejich pracovněprávního vztahu. Zásada rovného zacházení zaručuje rovná práva zaměstnancům nacházejícím se ve stejném či srovnatelném postavení (situaci) a vyplývá z ní též požadavek, aby vnitřní předpisy či praxe zaměstnavatele bezdůvodně nezvýhodňovaly ani neznevýhodňovaly zaměstnance před ostatními srovnatelnými zaměstnanci. Princip rovnosti zacházení je porušen, pokud odlišnost v zacházení nemá žádné objektivní a odůvodnitelné ospravedlnění (...).* Jednou z oblastí, v nichž jsou zaměstnavatelé povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, je – jak vyplývá z ustanovení § 16 odst. 1 zák. práce – odměňování za práci (poskytování mzdy, platu nebo odměny z dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti). Při poskytování těchto složek mzdy, které nejsou součástí základní (pevné) sjednané či zaměstnavatelem stanovené nebo určené mzdy (např. základní měsíční, hodinové, úkolové či podílové mzdy) pravidelně vyplácené zaměstnanci za práci, může nerovné zacházení vyplývat i z rozhodnutí zaměstnavatele (příslušného vedoucího zaměstnance) o (ne)přiznání této

D. Odpovědné hospodaření s majetkem

51. Zákon vyžaduje, aby majetek a veřejné prostředky byly využívány účelně a hospodárně.⁴³ Tento požadavek se vztahuje nejen na nakládání s majetkem hlavního města Prahy, ale i na hospodaření městských částí, které nakládají s majetkem svěřeným hlavním městem. Účelnost a hospodárnost se tedy neomezují pouze na ekonomickou stránku, ale zahrnují i širší veřejný zájem, včetně zajištění optimálního využití veřejných prostředků k dosažení stanovených cílů.
52. Ředitel úřadu, který jedná jako statutární orgán vůči zaměstnancům úřadu, má povinnost řídit se těmito zásadami při rozhodování o pracovních podmínkách, včetně poskytování odměn.⁴⁴ Jeho rozhodování musí být v souladu s veřejným právem a zohledňovat jak ekonomické aspekty, tak i zájmy městské komunity, tedy veřejný prospěch a potřeby občanů. Tato odpovědnost se týká nejen ekonomického hlediska, ale i širších veřejných cílů, které mohou mít vliv na konečné rozhodnutí o poskytování odměn.
53. Lze tedy zjednodušeně říci, že při udělování odměn bude vyžadováno dodržování určitého standardu chování, které zahrnuje zajištění odpovědného rozhodování. Odpovědné hospodaření s majetkem tedy bude potřeba zohledňovat při udělování odměn zaměstnancům.
54. Podstatným rysem přitom bude, aby použití veřejných prostředků určených na odměny vedlo k „zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů“⁴⁵, a to efektivním a účelným způsobem.

V.

Interní procesy a procedury při poskytování odměn zaměstnancům Magistrátu

55. Zastupitelstvu hlavního města Prahy je vyhrazeno schvalovat rozpočet hlavního města Prahy, který představuje „*finanční plán, jímž se řídí financování činnosti územního samosprávného celku.*“⁴⁶
56. Rozpočet je tvořen na základě pravidel uvedených v zákoně č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a v souladu s vyhláškou ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě.
57. Na základě konkrétních pravidel je tedy vytvořen **finanční plán**, který, mimo jiné, počítá s vynaložením finančních prostředků na platy zaměstnanců Magistrátu.
58. Konkrétně, z usnesení zastupitelstva hlavního města Prahy č. 19/1 ze dne 12. prosince **2024** vyplývá, že v rámci kapitoly rozpočtu 09 – *Vnitřní správa* byl navržen rozpočet na pokrytí výdajů na 2.325,5 **systemizovaných míst** (zařazených zaměstnanců Magistrátu) ve výši 2.653.936,7 tis. Kč.⁴⁷
59. Takto vyčleněné prostředky jsou určeny mimo jiné i na platy zaměstnanců Magistrátu, včetně jejich

(do té doby nenárokové) složky mzdy, na kterou zaměstnanci vzniká právo až na základě zvláštního rozhodnutí zaměstnavatele (příslušného vedoucího zaměstnance) o jejím přiznání, které má – jako předpoklad pro přiznání této složky mzdy – v tomto smyslu konstitutivní význam (...). Postup zaměstnavatele vůči zaměstnancům, který je v rozporu se zásadou rovného zacházení, představuje porušení právní povinnosti; zaměstnanec, který byl nerovným zacházením poškozen, má právo domáhat se náhrady vzniklé újmy podle ustanovení § 265 odst. 2 zák. práce.“

⁴³ Ustanovení § 35 zákona o hlavním městě Praze.

⁴⁴ Ustanovení § 35 zákona o hlavním městě Praze ve spojení s ustanovením § 81 odst. 5 písm. b), e) zákona o hlavním městě Praze a ve spojení s ustanovením § 1 odst. 2 zákona o úřednících, § 11 zákoníku práce a § 122 a násl. zákoníku práce.

⁴⁵ DĚVĚROVÁ, M., HAVEL, T., RADOŠINSKÝ, A. a kol. *Zákon o hlavním městě Praze: Komentář*. [Systém ASPI]. Komentář k § 35.

⁴⁶ DĚVĚROVÁ, M., HAVEL, T., RADOŠINSKÝ, A. a kol. *Zákon o hlavním městě Praze: Komentář*. [Systém ASPI]. Komentář k § 34.

⁴⁷ Oproti roku 2024 se jedná o zvýšení ve výši 251.047,3 tis. Kč.

příplatků a odměn („**vyčleněné prostředky**“).

60. Ředitel Magistrátu následně dle čl. 7 odst. 2 vnitřního platového předpisu stanoví objem finančních prostředků na odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu pro jednotlivé sekce Magistrátu, odbory Magistrátu a zvláštní organizační jednotky Magistrátu, přičemž princip stanovení objemu finančních prostředků je určován ředitelem Magistrátu. Následně pak ředitelé odborů Magistrátu a zástupci ředitele Magistrátu ve smyslu čl. 7 odst. 3 vnitřního platového předpisu mohou ze stanoveného objemu finančních prostředků navrhnout zaměstnanci odměnu za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu, přičemž o přiznání odměny rozhodne ředitel Magistrátu.
61. Samotný proces udělování odměn je v rámci Magistrátu upraven nejen interními postupy, ale také organizačním řádem, který vymezuje kompetence jednotlivých odborů a vedoucích zaměstnanců. Klíčovou roli v procesu sehrává, jak je již patrné z výše uvedeného, **ředitel Magistrátu**, který nese odpovědnost za řízení Magistrátu jako celku, včetně **rozhodování o finančních prostředcích a odměnách zaměstnanců**. Významná část procesu je přitom delegována na **personální odbor („PER“)**, který zajišťuje metodické vedení a správu mzdových prostředků.
62. Celý systém je zajišťován systémem **e-Fluxpam**, který umožňuje sledovat čerpání rozpočtu, generovat workflow (pracovní postup) a zajistit transparentní průběh celého procesu. Vzhledem k víceúrovňové organizační struktuře Magistrátu dochází k **alokaci odměn podle organizačních celků** a k jejich rozdělování v rámci jednotlivých sekcí a odborů.
63. Rozhraní systému **e-Fluxpam** umožňuje prostřednictvím elektronické žádosti podat žádost o poskytnutí odměny z fondu konkrétního odboru Magistrátu, která je určena pro zaměstnance, kteří vykonali úkoly nad rámec svých běžných pracovních povinností. Umožňuje zadání údajů o zaměstnanci, vyplnění informací o splněných úkolech a přidělení odpovídající odměny.
64. V rámci uvedené žádosti tak žadatel zejména konkretizuje úkol a při popisu úkolu popíše, za co konkrétně by měla být odměna zaměstnanci udělena, a následně vybere z nabízených možností, za jaký typ úkolu by měla být odměna udělena. Po vyplnění potřebných údajů má žadatel možnost **uložit změny, stornovat neuložené změny** nebo **odeslat formulář žádosti**.
65. Samotná mechanika rozdělení vyčleněných prostředků na odměny a jejich udělení konkrétním zaměstnancům pak do značné míry kopíruje organizační strukturu Magistrátu. Mechaniku lze shrnout do následujících bodů:
- a) Odměny jsou financovány z platových prostředků, jejichž čerpání je automaticky sledováno prostřednictvím **e-Fluxpam**. Na základě aktuálního stavu rozpočtu jsou prostředky **alokovány pro jednotlivé sekce a odbory**, přičemž se vychází z organizační struktury platné k prvnímu dni měsíce, ve kterém probíhá vyčlenění finančních prostředků. Ředitelé sekcí a odborů mají možnost **hospodařit s přidělenými prostředky** v rámci stanovených pravidel a v průběhu kalendářního roku. Přidělování prostředků probíhá **na základě rozhodnutí ředitele Magistrátu**, který má pravomoc určit objem financí určených na mimořádné odměny, přičemž zohledňuje aktuální výši disponibilního rozpočtu Magistrátu;⁴⁸
- b) příprava návrhů odměn probíhá **na několika úrovních řízení**. Nejprve personalista zpracuje

⁴⁸ Podle článku 4 organizačního řádu je ředitel magistrátu odpovědný za stanovení platů všech zaměstnanců a navrhuje celkový objemu prostředků na platy.

podklady pro vyčlenění odměn podle jednotlivých kategorií zaměstnanců, včetně:

- i. fondu ředitele Magistrátu,
- ii. odměn pro zástupce ředitele,
- iii. odměn pro ředitele odborů,
- iv. odměn pro řadové zaměstnance.

Po zpracování podkladů je v systému **vygenerováno workflow**, které umožňuje rozdělování odměn na jednotlivých úrovních a kontrolu jejich schvalování. Návrh odměn může **zpracovat přímo ředitel odboru**, nebo může delegovat tuto pravomoc na **vedoucí jednotlivých oddělení**, kteří mají možnost **rozložit částku mezi své podřízené** a následně návrh vrátit řediteli odboru ke konečnému posouzení.

c) Jakmile jsou návrhy odměn připraveny, dochází k jejich postupnému **schvalování v rámci hierarchie Magistrátu**. Tento proces zahrnuje několik úrovní:

- i. **schválení vedoucím zaměstnancem** – prvotní kontrolu provádí ředitel odboru nebo zástupce ředitele příslušné sekce, který návrh ověřuje a potvrzuje jeho správnost;
- ii. **kontrola personalistou** – personalista zajišťuje administrativní soulad návrhu s platnými pravidly a eviduje podklady;
- iii. **doporučení ředitelkou personálního odboru (PER)** – ředitelka PER provádí závěrečnou kontrolu z pohledu personální politiky Magistrátu, v jejímž rámci smí řediteli Magistrátu k předmětnému návrhu připojit svoji poznámku;
- iv. **finální schválení ředitelem Magistrátu** – ředitel Magistrátu má „poslední slovo“ a může návrh **schválit, upravit nebo vrátit k doplnění**;

d) Po finálním schválení **se odměny zaevidují v systému a následně se zapracují do platů zaměstnanců**.

66. Výše popsaný mechanismus však **neplatí** v případě, kdy jsou odměny zaměstnancům udělovány z fondu ředitele Magistrátu přímo samotným ředitelem. Ředitel může mimořádně odměnit zaměstnance **přímou** odměnou. V tomto případě se nepostupuje způsobem uvedeným v odst. 65.c) této analýzy, nýbrž je postup takový, že po rozhodnutí ředitele Magistrátu o přímé odměně zaměstnance postoupí svůj návrh na poskytnutí odměny zaměstnanci příslušnému odboru, v němž je zaměstnanec zařazen. Následně dojde již k zapracování odměny do platů zaměstnance.

67. Za distribuci prostředků vyčleněných na platy zaměstnanců zařazených do jednotlivých odborů je odpovědný vždy ředitel daného odboru. To znamená, že v případě udělování odměn musí ředitel daného odboru kalkulovat s prostředky vyčleněnými pro daný odbor, a to tak, aby byly vždy na prvním místě pokryty platy zaměstnanců Magistrátu.

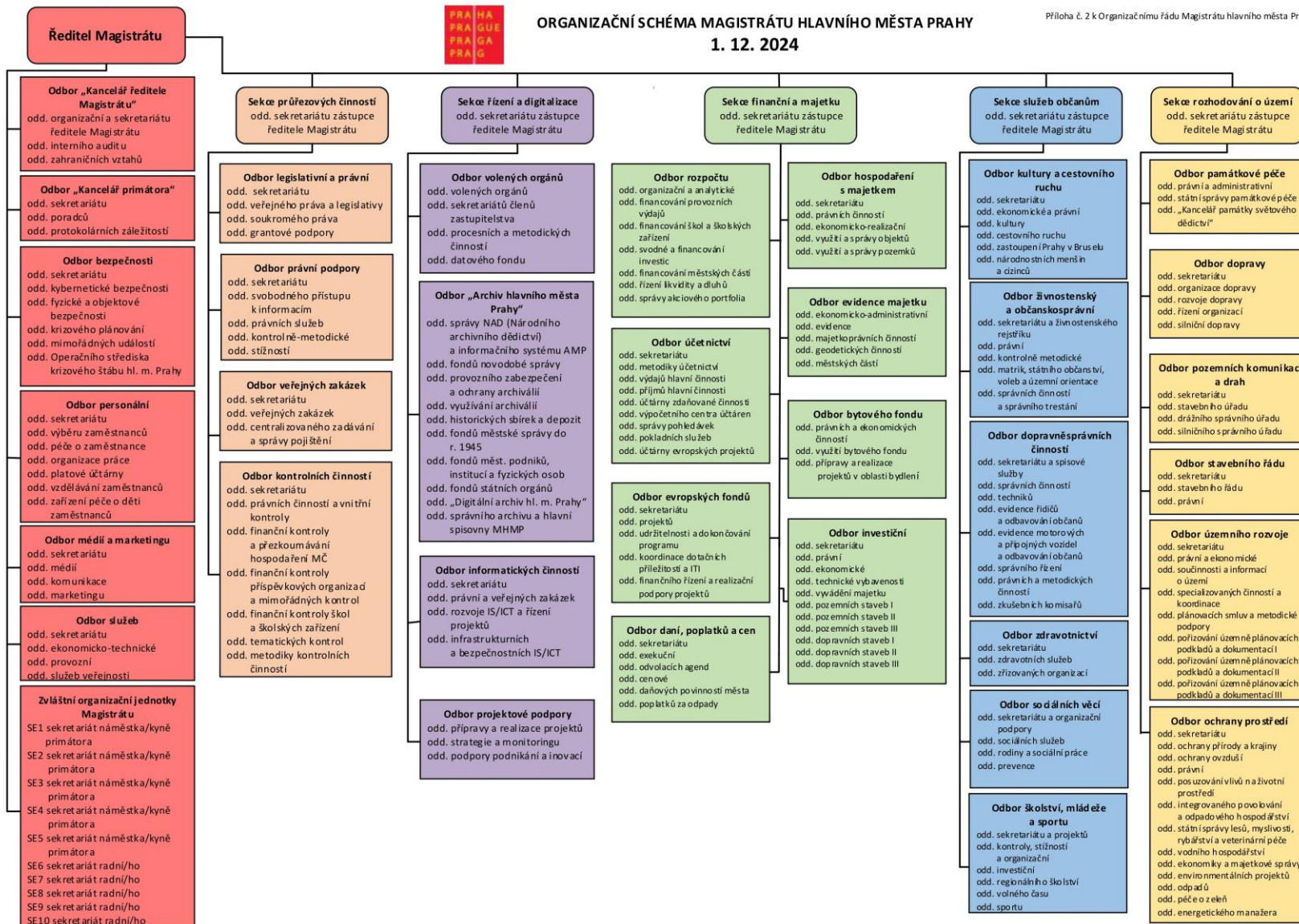
Pro názornost je přiloženo „*Organizační schéma Magistrátu hlavního města Prahy k 1. 12. 2024*“.



ORGANIZAČNÍ SCHÉMA MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

1. 12. 2024

Příloha č. 2 k Organizačnímu řádu Magistrátu hlavního města Prahy



VI.

Zhodnocení vnitřního systému odměňování zaměstnanců Magistrátu v kontextu právní úpravy

68. Vnitřní systém odměňování zaměstnanců Magistrátu v kontextu relevantního právního rámce specifikovaného výše je potřeba podrobit analýze:
- a) opatření Magistrátu k zajištění rovného zacházení zamezení diskriminace zaměstnanců, včetně zohlednění odpovědného hospodaření s prostředky,
 - b) mechaniky poskytování odměn,
 - c) pravomoci ředitele Magistrátu ve vztahu k zaměstnancům Magistrátu při poskytování mimořádných odměn,
 - d) možností vnější kontroly.

A. Opatření Magistrátu k zajištění rovného zacházení zamezení diskriminace zaměstnanců

69. Jak již bylo uvedeno výše, zaměstnavatelé jsou povinni přijmout vhodná opatření k zamezení nerovného zacházení se zaměstnanci a jejich diskriminace. Právní předpisy však konkrétní postup nebo nástroje, jimž má být dosaženo tohoto zákonného požadavku, nespecifikují.
70. V souladu s výše uvedeným proto byly ve vnitřním platovém předpisu a pracovním řádu Magistrátu 2022 a 2024 zakotveny obecné deklarace rovného zacházení při odměňování zaměstnanců.
71. Konkrétně, vnitřní platový předpis v čl. 1 odst. 2 uvozuje, že *„respektuje rovné příležitosti mužů a žen a řídí se zásadou, podle níž je ženám a mužům poskytována za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty rovnocenná odměna. Uvedené pojmy, jako jsou např. zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec, ředitel či vedoucí, označují v textu jak muže, tak i ženu.“* Podobně pak i pracovní řád Magistrátu 2022 a 2024 stanoví, že *„Všichni zaměstnanci mají právo na rovné zacházení, pokud jde o jejich pracovní podmínky včetně odměňování za práci, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.“*
72. Pracovní řád Magistrátu 2022 a 2024 pak odkazuje na speciální předpis, kterým jsou konkrétně regulována práva a povinnosti zaměstnanců v oblasti rovného zacházení a zákazu diskriminace v podmínkách Magistrátu. Tímto speciálním předpisem je antidiskriminační nařízení, který provádí a rozvíjí požadavky antidiskriminačního zákona.
73. Dle preambule antidiskriminačního nařízení se hlavní město Praha jako zaměstnavatel *„zasazuje o vytvoření pracovního prostředí, v němž nebude docházet k nerovnému zacházení a k diskriminaci zaměstnanců, a ve shodě s odborovými organizacemi si stanovuje za cíl striktně postupovat proti jakémukoliv nerovnému zacházení a diskriminaci na pracovištích Magistrátu hlavního města Prahy včetně všech forem obtěžování a naprosto vyloučit tolerování nebo promíjení takového jednání.“*
74. Antidiskriminační nařízení dále specifikuje, co se myslí rovným zacházením a diskriminací. **Rovné zacházení** je definováno jako *„zajištění takových podmínek, které zaručují nediskriminování jednotlivých zaměstnanců v oblasti přístupu k zaměstnání, odměňování za práci a poskytování peněžitých plnění a jiných hodnot, odborné přípravy a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.“*⁴⁹ **Diskriminace** znamená *„rozlišování, které znevýhodňuje či poškozuje jednu osobu ve vztahu ke druhé osobě na základě diskriminačních důvodů, i pokud je tento důvod pouze*

⁴⁹ Čl. 1 odst. 2 antidiskriminačního nařízení.

domnělý.⁵⁰

75. Za účelem zajišťování rovného zacházení a zamezení diskriminace zaměstnanců byl zřízen antidiskriminační tým („ADT“).
76. ADT je poradním orgánem ředitele Magistrátu. Tým se skládá z důvěrných poradců, které jmenuje odborová organizace, personální odbor (PER), mentoři a ředitel personálního odboru, který je zároveň vedoucím ADT. Členové ADT jsou odpovědní za školení zaměstnanců o jejich právech a povinnostech, poradenství v diskriminačních záležitostech a šetření stížností. Při šetření diskriminace musí postupovat podle interní metodiky a zachovávat mlčenlivost.
77. Členové ADT jsou povinni postupovat nestranně, a pokud existují pochybnosti o jejich nepodjatosti, mohou být vyloučeni ze šetření konkrétního případu. Všichni členové týmu i zaměstnanci zapojení do šetření jsou povinni zachovávat mlčenlivost. Důvěrní poradci vedou **evidenci stížností a podnětů** a shromažďují dokumentaci o řešení případů diskriminace. Tento systém zajišťuje, že jakákoli diskriminační jednání budou rychle řešena, a že práva všech zaměstnanců zůstanou chráněna.
78. Členové ADT jsou příslušní k vyřizování stížností, popř. podnětů třetích osob, a k prošetření diskriminačního jednání v souladu s tímto nařízením. Zároveň jsou povinni postupovat tak, aby byly co nejdříve odstraněny příčiny a důsledky nerovného zacházení nebo diskriminace a současně, aby nebyla dotčena práva a právem chráněné zájmy všech zaměstnanců.⁵¹ Příslušnou osobou k přijetí písemných stížností zaměstnanců je mimo ADT také samotný ředitel Magistrátu; ten je oprávněn zahájit projednání a prošetření případné diskriminace z vlastní iniciativy.
79. Pokud stížnost obdrží vedoucí ADT, přizve si některého z důvěrných poradců a zahájí prošetřování nebo pověří důvěrného poradce PER, aby se prošetřováním zabýval. Prošetřováním stížnosti se zabývají vždy minimálně 2 členové ADT. Pokud písemnou stížnost nebo podnět třetí osoby obdrží ředitel Magistrátu, rozhodne, zda prošetřování provedou za jeho vedení členové ADT, nebo zda je provede sám.⁵²
80. Vedoucí ADT pak ředitele Magistrátu informuje pravidelně jedenkrát ročně o všech řešených případech.⁵³
81. K uvedenému je ještě potřeba doplnit, že hlavní město Praha, jakožto zaměstnavatel, se dle kolektivní smlouvy uzavřené dne 8. prosince 2021 mezi hlavním městem Prahou jakožto zaměstnavatelem a odborovými organizacemi⁵⁴ („**kolektivní smlouva**“) zavázal informovat odborové organizace o **každé** oficiální stížnosti zaměstnance týkající se diskriminace nebo nerovného zacházení; přitom **musí vznést dotaz** směrem k odborovým organizacím, zda se budou jejich zástupci v rámci ADT účastnit projednání stížnosti. V případě jejich neúčasti budou informováni o výsledku šetření.⁵⁵
82. **Dle poskytnutých informací ADT za poslední 3 roky neneviduje žádnou stížnost související s nerovným**

⁵⁰ Čl. 1 odst. 4 antidiskriminačního nařízení. Diskriminačními důvody jsou dle čl. 1 odst. 3 „zejména rasa, etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientace, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víra či světový názor. Za diskriminaci z důvodu pohlaví se považuje i diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství nebo otcovství. Pod diskriminační důvody lze zahrnout také státní občanství, zdravotní stav, sociální původ, rodinný stav, členství v politických stranách nebo v odborových organizacích.“

⁵¹ Čl. 2 odst. 4 antidiskriminačního nařízení.

⁵² Čl. 6 odst. 2 antidiskriminačního nařízení.

⁵³ Čl. 6 odst. 6 písm. c) antidiskriminačního nařízení.

⁵⁴ Základní organizací odborového svazu státních orgánů a organizací při Magistrátu hl. Prahy, OSPEA – odborové sdružení pracovníků elektrických drah a autobusové dopravy, Základní organizací Odborového sdružení Čech, Moravy, Slezska při Dopravním podniku Praha, pobočný spolek

⁵⁵ Článek šestý, odst. 6.3 kolektivní smlouvy.

zacházením či diskriminací při odměňování.

83. Nad rámec uvedeného je potřeba doplnit, že zájemci o pracovní pozici na Magistrátu jsou dopředu obeznámeni s tím, že odměna je nenárokovou složkou platu, jejíž poskytnutí záleží výlučně na rozhodnutí zaměstnavatele:
- a) z informativního veřejně dostupného dokumentu s názvem „Struktura platu – platové rozpětí“ platného ke dni 1. 9. 2022 vyplývá, že *„Odměna za plnění mimořádných pracovních úkolů (...) je pohyblivou složkou platu, o které rozhoduje zaměstnavatel a na niž není nárok. Odměna je oceněním mimořádného pracovního úsilí a nadstandardního plnění pracovních úkolů ze strany zaměstnance.“*⁵⁶
 - b) z oznámení o výběrovém řízení na volné pracovní místo Magistrátu vyplývá, že mimo základní plat a osobní příplatek může zaměstnanec dosáhnout i na mimořádné odměny **podle dosažených pracovních výsledků**.
84. Z uvedeného tedy vyplývá, že
- a) Magistrát disponuje poměrně komplexním systémem (mechanismem) kontroly dodržování rovného zacházení a zamezení diskriminace zaměstnanců, včetně způsobu řešení takového jednání a revize způsobu řešení dalšími subjekty;
 - b) zaměstnanci Magistrátu disponují přístupným a transparentním nástrojem, na jehož základě se mohou domáhat ochrany před nerovným zacházením či diskriminací, a to v širokém spektru životních situací, včetně udělování odměn;
 - c) i přes možnosti transparentního a monitorovaného systému kontroly rovného zacházení a diskriminace zaměstnanců nebyla za poslední 3 roky vznesena stížnost či podnět související s nerovným či diskriminačním odměňováním.
85. Pokud má zaměstnavatel *„nastaveny procesy k prevenci diskriminačního jednání, s nímž jsou zaměstnanci seznámeni, že zaměstnanec měl možnost využít interního systému hlášení diskriminace, avšak neučinil tak, a že zaměstnavatel prokazatelně činí maximum pro eliminaci podobného jednání, může mít velký význam pro limitaci odpovědnosti zaměstnavatele.“*⁵⁷
86. Výše uvedené je nicméně (pouze) jedním z prvků jistého mechanismu kontroly při udělování odměny, resp. mechanismů bránících nerovnému zacházení a diskriminace zaměstnanců.

B. Mechanika poskytování odměn v kontextu zákonných požadavků

Obecně

87. Interní mechanika rozdělení vyčleněných prostředků na odměny a jejich udělení konkrétním zaměstnancům, jak byla popsána výše v článku V. této analýzy, je navázána do značné míry na organizační strukturu Magistrátu.
88. Oprávnění udělit odměnu tedy není zcela soustředěna do rukou pouze jedné osoby. Možnost navrhnout odměny zaměstnancům Magistrátu může být svěřena více osobám.

⁵⁶ Dostupné zde: https://praha.eu/documents/d/praha/struktura_platu_platove_rozpeti_k_1_9_3467273 nebo také https://praha.eu/w/odmenovani_2943459

⁵⁷ TOMŠEJ, J., POLÁK, P., KOLDINSKÁ, K., PRESSEROVÁ, P. *Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). Praktický komentář*. [Systém ASPI]. Wolters Kluwer, komentář k § 5.

89. Vnitřní systém udělování mimořádných odměn probíhá prostřednictvím systému *e-Fluxpam*. Takto nastavený proces **zajišťuje transparentnost a odpovědné hospodaření s veřejnými prostředky**. Díky využití *e-Fluxpam* je možné sledovat přidělování odměn a provádět kontrolu, stejně jako vyhodnocovat čerpání rozpočtu. Ředitelé odborů tak mají **možnost ovlivnit rozdělení prostředků**.
90. Důležitým aspektem je **kontrola na více úrovních**, která minimalizuje riziko nesystémového přidělování odměn. Magistrát hlavního města Prahy tímto postupem zajišťuje, že **finanční prostředky jsou přidělovány na základě transparentních kritérií**, v souladu s pravidly hospodaření a personální politikou města.
91. Je potřeba dodat, že je to ředitel Magistrátu, kdo má „právo posledního slova“ ve vztahu k udělení mimořádných odměn zaměstnanci. O návrhu na udělení odměny rozhodne tak, že ji **schválí, upraví, vrátí k doplnění nebo odmítne**. Toto oprávnění ředitele Magistrátu nicméně vyplývá přímo ze zákona o hlavním městě Praze a zákoníku práce (viz dále).
92. Mechanismus odměňování Magistrátu tedy může díky své víceúrovňovosti v určité míře zamezit rozdílnému zacházení a diskriminaci se zaměstnanci, a to rovněž směrem k řediteli Magistrátu jakožto osobě odpovědné za rozhodnutí o ne/udělení odměny zaměstnanci; uvedené nicméně nelze vztáhnout na možnost přímého udělování odměn z fondu ředitele.
93. Vnitřní systém udělování odměn tedy rozšiřuje opatření zamezující nespravedlivému zacházení se zaměstnanci při poskytování mimořádných odměn a zvyšuje jeho transparentnost zapojením rozdílných subjektů do celého mechanismu.

Požadavek odůvodnění poskytnutí odměny

94. Je však potřeba dodat, že i když jsou pravidla poskytování odměn blíže konkretizována ve vnitřním platovém předpisu, neobsahují komplexní postup, který by vymezoval, za jakou **konkrétní činnost** a v jaké výši má být odměna poskytnuta (viz výše).
95. Je vhodné zdůraznit zejména čl. 7 odst. 1 písm. a) vnitřního platového předpisu, který stanoví, že „*za úspěšné splnění **mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu**, přičemž návrh na přiznání odměny musí být **zdůvodněn a navrhovatel musí brát zřetel na fakt, že odměna není nárokovou složkou platu a vyplácí se až po úspěšném splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu; zohledněna by měla být především kvalita splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, jeho rozsah, náročnost apod.***“
96. V kontextu výše uvedeného lze tedy zdůraznit, že s ohledem na vágnost pojmů *mimořádný úkol* a *zvlášť významný pracovní úkol* bude nejdůležitější okolností při poskytování odměn **odůvodnění** přiznání odměny. V tomto ohledu je možné uvést, že čím podrobnější odůvodnění bude, tím více bude možné objektivizovat splněný úkol – splněný úkol bude jednodušší případně kategorizovat ve srovnání s mimořádnými nebo významnými úkoly jiných zaměstnanců, případně jej hodnotit kontextu běžné (obvyklé) pracovní náplně dané pracovní pozice, což zvýší transparentnost v rámci víceúrovňového systému.
97. Výše uvedené prohloubí systém opatření zamezující nerovnému zacházení a diskriminace zaměstnanců při odměňování.

Požadavek odpovědného hospodaření s majetkem

98. Pokud jde o **výši** přiznané finanční odměny, tu je potřeba zohlednit v kontextu korektivu **odpovědného hospodaření s majetkem**.
99. Při rozhodování o odměnách musí ředitel úřadu vždy zvážit několik faktorů. Ekonomická výhodnost není jediným kritériem, naopak je třeba brát v úvahu i jiné aspekty, jako jsou potřeby a zájmy občanů. Tato širší perspektiva zajišťuje, že rozhodnutí o odměnách nebude pouze výsledkem kalkulace nákladů a zisků, ale bude reflektovat i veřejný zájem, který je kladen na úřad jako správce veřejných prostředků.
100. Povinnost jednat s péčí řádného hospodáře znamená, že rozhodnutí o odměnách musí být informovaná, pečlivá a v souladu se zájmy hlavního města Prahy. Při těchto rozhodnutích se nesmí pouze upřednostnit ekonomické hledisko, ale musí být zváženy i další faktory, jako je podpora sociálních a kulturních projektů, které přinášejí prospěch pro širokou veřejnost. Tato povinnost se vztahuje i na způsob, jakým ředitel úřadu nakládá s veřejnými prostředky, včetně odměn pro zaměstnance.
101. Podstatné bude, aby udělení odměn bylo v souladu s hospodárným využitím prostředků při zohlednění efektivnosti a účelnosti. Jak již bylo uvedeno, **hospodárné** použití veřejných prostředků znamená jejich využití k dosažení stanovených cílů s co nejnižšími náklady, přičemž je nutné zajistit odpovídající kvalitu vykonávaných úkolů. **Efektivnost** označuje takové využití veřejných prostředků, které umožňuje **dosáhnout co nejvyššího rozsahu, kvality a přínosu ve srovnání s vynaloženými prostředky**. **Účelnost** pak znamená použití prostředků tak, aby bylo dosaženo optimálního plnění cílů při minimálním vynaložení zdrojů.⁵⁸
102. Jinými slovy, přiznání konkrétní výše odměny zaměstnanci by měla vždy předcházet úvaha, jak efektivně došlo ke splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu, zda poskytnutím odměny bude naplněn předvídaný efekt (tj. například motivace zaměstnance), v jaké kvalitě byl úkol splněn a zda je odměna odpovídající.
103. Tyto úvahy vždy budou zákonitě předvídat jistou míru diskrece a subjektivizace ve vztahu ke konkrétnímu zaměstnanci. Podstatné proto vždy bude **odůvodnění** poskytnutí konkrétní odměny (a případné zařazení úkolu v rámci sestaveného okruhu), které umožní objektivizaci přiznaných odměn.

Nepředvídatelnost přímého udělování odměn z fondu ředitele Magistrátu

104. Popisovaný systém (či mechanika) odměňování do jisté míry nabourává možnost poskytnutí odměny zaměstnanci napřímo z fondu ředitele Magistrátu.
105. Jak již bylo uvedeno, tento postup je postaven mimo schéma uvedené v odst. 65.c) a narušuje tak transparentnost a víceúrovňovost systému.

C. Pravomoci ředitele Magistrátu ve vztahu k zaměstnancům Magistrátu při poskytování mimořádných odměn

106. V čele Magistrátu stojí jeho ředitel, který je nadřízený všem zaměstnancům hlavního města Prahy do Magistrátu zařazeným.⁵⁹ Vůči nim plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů.⁶⁰

⁵⁸ DĚVĚROVÁ, M., HAVEL, T., RADOŠINSKÝ, A. a kol. *Zákon o hlavním městě Praze: Komentář*. [Systém ASPI], komentář k § 35.

⁵⁹ Ustanovení § 81 odst. 1 věta druhá zákona o hlavním městě Praze.

⁶⁰ Ustanovení § 81 odst. 5 písm. e) zákona o hlavním městě Praze.

107. V souladu se zákonem je to tedy ředitel Magistrátu, který (finálně) rozhoduje o tom, zda konkrétnímu zaměstnanci odměnu poskytne, či nikoliv.⁶¹ Ostatně, je to právě ředitel, kdo je v souladu s ustanovením § 11 zákoníku práce oprávněn „*stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny*“, jelikož se jedná o vedoucího zaměstnance. Vedoucím zaměstnancem je přitom dle citovaného ustanovení rovněž vedoucí organizační složky státu. Jinými slovy, oprávnění poskytovat odměny zaměstnancům dle rozhodnutí ředitele Magistrátu je odrazem jeho nadřízenosti vůči zaměstnancům a možnosti jim udělovat úkoly a organizovat jejich práci.
108. Při odměňování je však potřeba, aby, jak bylo uvedeno výše, postupoval v souladu se zákonem, tedy musí dodržovat rovnost zaměstnanců, zdržet se diskriminačního jednání vůči nim a odpovědně hospodařit s majetkem.
109. V tomto kontextu je potřeba doplnit, že ředitel Magistrátu je vázán také nařízeními, kterými konkrétně upravuje oblasti činnosti Magistrátu.⁶² Pro oblast odměňování jsou relevantní zejména pracovní řád 2022 a 2024 a vnitřní platový předpis, které **zakotvují korektiv rovného zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace**. Postup zaměstnanců Magistrátu, včetně ředitele Magistrátu, dle těchto předpisů **vyžaduje** zohlednění a aplikaci uvedených korektivů.
110. Pro případ, že by snad tyto korektivy nebyly zohledněny nebo by byly narušeny, lze tento nesprávný postup napadat opatřeními dle antidiskriminačního nařízení a zákona.
111. Bude-li navíc možné na základě relevantních a úplných důkazních podkladů možné dovodit, že se ředitel svým rozhodnutím o přiznání vyšší odměny konkrétnímu zaměstnanci *mohl* dopustit nerovného zacházení se zaměstnanci, pak by měl být ředitel schopen objektivního a konkrétního odůvodnění, proč byla konkrétnímu zaměstnanci poskytnuta odměna vyšší než dalším zaměstnancům nacházejícím se ve stejných či srovnatelných situacích (viz výše o odůvodnění poskytování odměn).
112. Nutno doplnit, že odměnu konkrétnímu zaměstnanci smí dle vnitřního platového předpisu způsobem uvedeným výše navrhnout také ředitel odboru Magistrátu. V případě pochybení ředitele odboru Magistrátu (nejen) při poskytování mimořádných odměn (a při porušení zásady rovnosti zacházení se zaměstnanci a zákazu diskriminace) může ředitel Magistrátu, při naplnění důvodů stanovených v § 12 zákona o úřednících, podat návrh na odvolání ředitele odboru Magistrátu.⁶³ Rada hlavního města Prahy tak může v předmětné věci pouze posoudit návrh ředitele Magistrátu hlavního města Prahy a navrženou osobu odvolat, anebo návrh zamítnout. Do samotného návrhu však nemůže věcně nijak zasahovat.⁶⁴
113. Vůči řediteli Magistrátu, který finálně rozhoduje o udělení odměn, a řediteli odboru Magistrátu, který navrhuje poskytnutí odměny konkrétnímu zaměstnanci, tedy **existuje systém zpětné kontroly a postihu**.
114. Je však vhodné shrnout, že „*Dělají-li dva totéž, obvykle to totiž není totéž. A rovnost pro všechny a ve všem nekoresponduje se zájmem zaměstnavatele podpořit a zaplatit vysoce výkonné zaměstnance.*“⁶⁵

⁶¹ Ustanovení § 1 odst. 2 zákona o úřednících ve spojení s ustanovením § 134 zákoníku práce.

⁶² Ustanovení § 81 odst. 5 písm. d) zákona o hlavním městě Praze.

⁶³ Ustanovení § 68 odst. 2 písm. v) zákona o hlavním městě Praze.

⁶⁴ DĚVĚROVÁ, M., HAVEL, T., RADOŠINSKÝ, A. a kol. *Zákon o hlavním městě Praze: Komentář*. [Systém ASPI], komentář k § 68.

⁶⁵ ŠTEFKO, Martin. *Mzdová (ne)sloboda zaměstnavatele v judikatuře českých soudů*. Právní rozhledy, 2022, č. 17, s. 598-602.

115. Obecně se tedy předvídá, že udělovat „stejně“ odměny zaměstnancům nelze už jen s ohledem na samotnou *povahu a funkci* odměny. U zaměstnavatelů, respektive vedoucích zaměstnanců tak je potřeba počítat s odchylkami při poskytování odměn. Je to zaměstnavatel, který určuje, zda je či nikoliv konkrétní pracovní úkol pro zaměstnavatele významný. Stěžejní okolností proto bude konkrétní odůvodnění poskytnuté odměny a případná kategorizace úkolu, za který byla odměna udělena.

D. Možnosti vnější kontroly

116. Jak bylo uvedeno výše, je to ředitel Magistrátu, kdo v konečném důsledku rozhoduje o udělení mimořádných odměn zaměstnancům Magistrátu.

117. Činnosti v oblasti poskytování odměn jsou kontrolovány nejen v rámci Magistrátu, ale zákon předvídá také vnější systém kontroly.

118. Za plnění úkolů uložených Magistrátu v oblasti samostatné a přenesené působnosti hlavního města Prahy je ředitel Magistrátu odpovědný primátorovi hlavního města Prahy.⁶⁶

119. V případě, že by bylo prokázáno, že ředitel Magistrátu porušil zásadu rovného zacházení se zaměstnanci nebo by vůči nim jednal diskriminačně, pak by důsledkem takového protiprávního postupu ředitele *mohlo* být v *krajním* případě při splnění dalších zákonných podmínek jeho odvolání z funkce ředitele.

120. Ředitele smí primátor odvolat jen po předchozím souhlasu ministra vnitra. Nejde však o zákonnou povinnost primátora jej odvolat, nýbrž o diskreční pravomoc primátora.⁶⁷

121. Ředitel smí být odvolán pouze ze zákonem stanovených důvodů uvedených v § 12 zákona o úřednících. V tomto případě přichází v úvahu pouze důvod uvedený v písm. b) tohoto ustanovení, tedy „*porušil-li závažným způsobem některou ze svých zákonem stanovených povinností nebo dopustil-li se nejméně dvou méně závažných porušení zákonem stanovených povinností v době posledních 6 měsíců.*“

122. Lze doplnit judikurní výklad, totiž, že „*má-li být porušení zákonem stanovené povinnosti důvodem pro odvolání z funkce, musí být porušení pracovních povinností úředníkem **zaviněno** (alespoň z nedbalosti) a **musí dosahovat určitý stupeň intenzity.***“⁶⁸

123. Mimo to Nejvyšší soud dovodil: „*Při zkoumání intenzity porušení zákonem stanovené povinnosti může soud přihlédnout k osobě zaměstnance, k funkci, kterou zastává, k jeho dosavadnímu postoji k plnění pracovních úkolů, k době a situaci, v níž došlo k porušení zákonem stanovené povinnosti, k míře zavinění zaměstnance, ke způsobu a intenzitě porušení konkrétních povinností zaměstnance, k důsledkům porušení zákonem stanovené povinnosti pro zaměstnavatele, k tomu, zda svým jednáním zaměstnanec způsobil zaměstnavateli škodu, apod. Zákon zde ponechává soudu širokou možnost uvážení, aby rozhodnutí o platnosti odvolání z funkce odpovídalo tomu, zda po zaměstnavateli lze spravedlivě požadovat, aby zaměstnanec svou funkci nadále zastával.*“⁶⁹

124. V kontextu uvedených závěrů Nejvyššího soudu je proto podstatné, jaké intenzity *mohlo* dosáhnout případné nerovné zacházení se zaměstnanci, respektive diskriminace ze strany ředitele Magistrátu.

125. Pro vyhodnocení intenzity porušení zákonem stanovené povinnosti může být podstatné zejména:

⁶⁶ Ustanovení § 81 odst. 7 zákona o hlavním městě Praze.

⁶⁷ Ustanovení § 72 odst. 3 písm. b) zákona o hlavním městě Praze.

⁶⁸ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 29. května 2013, sp. zn. 21 Cdo 2070/2012.

⁶⁹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 5. ledna 2012, sp. zn. 21 Cdo 2514/2010.

- a) jak vysokou odměnu konkrétní zaměstnanec obdržel ve srovnání s jinými zaměstnanci na stejné či obdobné pozici⁷⁰;
- b) zda se jedná v poměrech Magistrátu o odměnu neobvyklou;
- c) skutečnost, že je to ředitel, tedy vedoucí úřadu, který rozhoduje o tom, zda odměnu zaměstnanci poskytne; a případně také
- d) důsledky, které mohlo poskytnutí odměny způsobit (například poškození reputace Magistrátu⁷¹).

126. Naproti tomu by bylo potřeba zohlednit také skutečnost, že

- a) poskytnutí odměn musí umožňovat stav finančních prostředků;
- b) poskytnutí odměny v konkrétní výši je diskrečním oprávněním zaměstnavatele, které mu zákon přiznává;
- c) právní předpisy nestanovují konkrétně, v jaké výši, komu a kdy má být odměna poskytnuta;
- d) právní předpisy Magistrátu do jisté míry konkretizují možnosti udělování odměn;
- e) v rámci Magistrátu jsou nastavena opatření a mechanismy, které umožňují kontrolovat distribuci prostředků určených k vyplacení odměny zaměstnanců;
- f) v rámci Magistrátu jsou nastaveny mechanismy kontroly v souvislosti s nerovným zacházením a diskriminací (nejen) při odměňování zaměstnanců;
- g) za poslední 3 roky nebyla odpovědnými subjekty řešena žádná stížnost ani podnět související s nerovným zacházením či diskriminací při odměňování; a
- h) jednání samotného ředitele Magistrátu je kontrolováno nejen subjekty působícími v rámci Magistrátu, ale také vně Magistrátu.

127. Nebude-li poskytnutí odměny důvodné, případně důvody poskytnutí nebudou racionální, lze v takovém postupu ředitele spatřovat **porušení právního předpisu ukládajícího povinnost zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci**, případně nejednat diskriminačně; v tomto případě by však muselo docházet k rozlišování, které znevýhodňuje či poškozuje jednu osobu ve vztahu k druhé na základě diskriminačních důvodů.

128. V každém konkrétním (řešeném) případě by bylo nutné vyhodnotit všechny okolnosti, které k poskytnutí odměny v konkrétní výši vedly (viz výše), a posoudit je v celkovém kontextu.

129. Kromě prokázání porušení zákonem stanovené povinnosti s potřebnou intenzitou je další z nutných podmínek k odvolání ředitele i **dodržení podmínky včasnosti odvolání** ve smyslu § 12 odst. 1 písm. b) zákona o úřednících.

130. Zde je potřeba zmínit judikovaný právní závěr, dle něž se lhůta 6 měsíců vztahuje jak na závažné porušení povinností, tak na alespoň dvě méně závažná porušení zákonných povinností. *„Šestiměsíční lhůta je přitom objektivní a začíná běžet okamžikem porušení povinnosti, a nikoliv až okamžikem, kdy se o porušení povinnosti dozví primátor. Ve lhůtě šesti měsíců je pak nutné odvolávanému řediteli oznámit odvolání z funkce, k jehož platnosti je nutné získat souhlas ministra vnitra. Aby mohlo hlavní město Praha účinně reagovat na případné nežádoucí jednání ředitele Magistrátu, muselo by na porušení povinnosti přijít relativně brzy po jeho spáchání, aby bylo možné realizovat celý proces žádosti o vydání souhlasu při dodržení všech lhůt v rámci správního řízení (a to za předpokladu, že správní orgány budou rozhodovat v zákonem stanovených lhůtách).“⁷²*

⁷⁰ To bude poměřováno zejména komparačními hledisky uvedenými v § 110 zákoníku práce.

⁷¹ Což je stěžejní měřitelná hodnota a subjektivní kategorie.

⁷² Bod 61 rozsudku Městského soudu v Praze ze dne 20. října 2021, č. j. 8 A 161/2018-68, a tam uvedená judikatura.

131. **Pokud by se tedy prokázalo, že ředitel porušil zásadu rovného zacházení se zaměstnanci nebo by k nim přistupoval diskriminačně v takové intenzitě, že by ji bylo možné považovat za závažnou, ale uplynulo by více než šest měsíců ode dne, kdy k porušení došlo, pak by primátor ani s předchozím souhlasem ministra vnitra nemohl ředitele platně odvolat.**

E. Shrnutí

132. Vnitřní systém odměňování zaměstnanců Magistrátu je nastaven poměrně transparentně a s důrazem na rovnost zacházení. Celý proces je podroben víceúrovňové kontrole, která zahrnuje jak interní mechanismy, tak i externí dohled. Tento systém zajišťuje, že odměny jsou poskytovány na základě zřejmých kritérií, jež prohlubují dodržování rovného zacházení a zákaz diskriminace. Nezávislé orgány, jako je antidiskriminační tým (ADT), hrají důležitou roli v monitorování a prevenci jakýchkoliv forem nerovného zacházení. Dále, proces udělování odměn je monitorován prostřednictvím systému *e-Fluxpam*, který umožňuje sledování přidělování odměn a kontrolu čerpání rozpočtu. Nicméně určitým narušením transparentnosti při udělování odměn je možnost udělování přímých odměn z fondu ředitele, které stojí vedle víceúrovňové mechaniky odměňování.

133. Pokud jde o odpovědné hospodaření s majetkem, to se neomezuje pouze na ekonomickou výhodnost, ale zahrnuje i širší principy efektivnosti a účelnosti. V tomto kontextu je důležité, aby rozhodnutí o udělení odměn nejen reflektovalo výkon zaměstnanců, ale i zohlednilo širší veřejný prospěch a účelnost použití prostředků. Klíčovým aspektem i ověřitelným podkladem proto bude konkrétní odůvodnění rozhodnutí o poskytnutí odměny zaměstnanci.

134. V případě, že by došlo k podezření na nesprávný postup související s nerovným zacházením nebo diskriminaci při udělování odměn, příp. pochybnost o odpovědném hospodaření s majetkem, existuje více než dostatečný systém zpětné kontroly, který umožňuje jak vnitřní, tak i vnější dozor nad rozhodováním ředitele. Tento komplexní přístup k řízení odměn nejen že přesahuje základní právní rámec, ale zároveň zajišťuje, že každý zaměstnanec má právo na spravedlivé a transparentní zacházení. Důkazem efektivit tohoto systému je skutečnost, že za poslední tři roky nebyla vznesena žádná stížnost na nerovné zacházení či diskriminaci při udělování odměn.

* * *

Toto právní stanovisko jsme zpracovali na základě informací a podkladů poskytnutých klientem a dle našich odborných znalostí a zkušeností. Upozorňujeme na riziko, že soud, státní orgán či jiný advokát může dospět k odlišným právním závěrům. Toto právní stanovisko je určeno výhradně pro potřeby klienta a veškeré informace v něm uvedené jsou důvěrné. Upozorňujeme, že jsme se nevěnovali posouzení finančních, daňových nebo účetních aspektů souvisejících s posuzovanými právními otázkami.

V případě jakýchkoliv dotazů nás, prosím, kontaktujte.

za Chrenek, Toman, Kotrba advokátní kancelář spol. s r.o.

JUDr. Jakub Kotrba, advokát

jednatel