

## **INFORMACE PRO ZAMĚSTNANCE**

**při ukončení pracovního poměru  
z rozhodnutí zaměstnavatele**

*Vážená kolegyně, vážený kolego,*

dovolte, abychom Vám v souvislosti s rozhodnutím zaměstnavatele o ukončení Vašeho pracovního poměru u Českých drah, a.s., poskytl několik informací a rad určených k rychlejší orientaci při vyhledání nového pracovního uplatnění, případně Vás upozornili na záležitosti, jimž se vyplatí věnovat pozornost. Obsahem informace je i několik odkazů, kde hledat nabídku zaměstnání anebo odkazy na vzor profesního životopisu. Naší snahou je usnadnit Vám první kroky v nové životní etapě. Jsou-li Vám naše informace k užítku, pak je jejich smysl naplněn.

## Ukončení pracovního poměru

Váš pracovní poměr končí na základě rozhodnutí zaměstnavatele z důvodů organizačních změn, tj. nadbytečnosti. Může být ukončen dvěma způsoby:

- 1 Výpovědí z důvodu nadbytečnosti
- 2 Dohodou z důvodu nadbytečnosti

### Odstupné v případě výpovědi z nadbytečnosti:

vám náleží dle zákoníku práce podle odpracovaných let u zaměstnavatele ve výši:

- jeden násobek průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval méně než jeden rok
- dva násobky průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval alespoň jeden rok a méně než dva roky
- tři násobky průměrného výdělku, jestliže pracovní poměr trval alespoň dva roky

### Odstupné v případě dohody z nadbytečnosti:

vám náleží dle zákoníku práce podle odpracovaných let u zaměstnavatele (viz předchozí bod) a také zvýšené nad rámec zákoníku práce dle podnikové kolektivní smlouvy, které se stanoví podle počtu let, nepřetržitě odpracovaných u Českých drah (bližší podmínky viz Podniková kolektivní smlouva).

### Doklady, které obdržíte při ukončení pracovního poměru od zaměstnavatele:

- Doklad o ukončení pracovního poměru
- Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list)
- Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti – v případě, že se budete evidovat na Úřadu práce a žádat o podporu v nezaměstnanosti; dokument si vyžádejte u personalistky.

## Podniková kolektivní smlouva

### Pracovní volno

V průběhu výpovědní doby máte nárok na pracovní volno na vyhledání nového pracovního uplatnění. Zaměstnavatel poskytne pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu maximálně 4dnů.

### Další nároky:

#### ÚHRADA PŮJČEK poskytnutých ze sociálního fondu apod.

Při ukončení pracovního poměru dohodou z důvodu nadbytečnosti zaměstnavatel upustí od úhrady půjček poskytnutých ze sociálního fondu a od úhrady jiného finančního plnění poskytnutého ze sociálního fondu, pokud tomu nebrání platné právní předpisy. Dále může být upuštěno od vrácení nákladů spojených se zvýšením kvalifikace nebo jejich poměrné části.

## STEJNOKROJ a OOPP

Při ukončení pracovního poměru dohodou nebo výpovědí z důvodu nadbytečnosti může být ponechán stejnokroj ve smyslu předpisu ČD Ok3 a OOPP ve smyslu předpisu ČD M36 bez finanční náhrady. Podrobnější informace naleznete v Podnikové kolektivní smlouvě.

## Evidence na Úřadu práce

Při evidenci na Úřadu práce za vás bude stát platit zdravotní pojištění. Sociální pojištění vám hrazeno nebude, pouze doba, po kterou budete vedeni v evidenci uchazečů o zaměstnání, se vám započítává jako účast na důchodovém pojištění, a to po dobu, kdy vám náleží podpora v nezaměstnanosti, a nejvýše v rozsahu jednoho roku po dobu, kdy vám podpora náleží.

Pokud nenastupujete k jinému zaměstnavateli, je rozumné se na Úřadu práce evidovat, a to do 3 pracovních dnů ode dne skončení pracovního poměru.

## Žadatel o zprostředkování zaměstnání a podpora v nezaměstnanosti

**Žadatelem o zprostředkování zaměstnání se můžete stát, pokud se do 3 pracovních dnů ode dne skončení pracovního poměru přihlásíte na Úřad práce.**

Zaregistrovat se musíte u Úřadu práce v místě trvalého pobytu.

- Současně vyplníte **Žádost o zprostředkování zaměstnání a Žádost o podporu v nezaměstnanosti**, které buď podáte na Úřad práce elektronicky prostřednictvím klientské zóny Jenda s využitím elektronické identity nebo osobně doručíte na Úřad práce v místě trvalého pobytu.

Žádosti si můžete v elektronické podobě stáhnout na stránkách Portálu MPSV.

## Doklady nutné pro evidenci Úřadu práce:

Při první návštěvě na Úřadu práce předložíte jako žadatel o zprostředkování zaměstnání:

- platný občanský průkaz nebo jiný doklad, kterým prokážete svoji totožnost a místo trvalého pobytu
- doklad o ukončení pracovního poměru
- potvrzení o zaměstnání (zápočtový list)
- potvrzení o výši průměrného výdělku nebo evidenční list důchodového pojištění – údaje obsahuje formulář od zaměstnavatele „Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti“.

## Nárok na podporu v nezaměstnanosti máte jako uchazeč o zaměstnání. O době po kterou je podpora poskytována rozhoduje Úřad práce.

Uchazeči o zaměstnání se podpora v nezaměstnanosti neposkytuje např. po dobu

- poskytování starobního důchodu,
- poskytování dávek nemocenského pojištění (nemocenská, peněžitá pomoc v mateřství, ošetřovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství)
- vazby
- poskytování podpory při rekvalifikaci
- po kterou uchazeči o zaměstnání přísluší podle jiných právních předpisů odstupné, odbytné nebo odchodné. Tato doba se určí podle příslušného násobku průměrného měsíčního výdělku nebo měsíčního služebního příjmu. K případnému navýšení vyplývajícímu z kolektivní smlouvy nebo z vnitřního předpisu se nepřihlíží.

### Podpůrčí doba a výše podpory v nezaměstnanosti

**Podpůrčí doba pro poskytování podpory v nezaměstnanosti činí u uchazeče o zaměstnání, který podal žádost o podporu v nezaměstnanosti**

- do 52 let věku je 5 měsíců
- nad 52 do 57 let věku je 8 měsíců
- nad 57 let věku je 11 měsíců.

Podpora v nezaměstnanosti činí

- v prvních dvou měsících podpůrčí doby 80 %, další 2 měsíce 50 % a po zbývajících podpůrčí dobu 40 %.

**Podpora v nezaměstnanosti se stanoví z průměrného měsíčního čistého výdělku,** kterého uchazeč o zaměstnání dosáhl ve svém posledním ukončeném zaměstnání **nebo z posledního vyměřovacího základu** přepočteného na 1 kalendářní měsíc, pokud uchazeč o zaměstnání naposledy vykonával samostatnou výdělečnou činnost. Tento údaj je uveden na Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti, které na vaši žádost vystaví příslušná personalistka.

# Zájemce o zaměstnání

Zájemcem o zaměstnání se můžete stát v případě, že:

- máte zájem o zprostředkování zaměstnání
- a za tímto účelem požádáte o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání.

O zařazení do evidence zájemců o zaměstnání lze požádat kteroukoliv krajskou pobočku Úřadu práce na území České republiky (na webových stránkách MPSV) je ke stažení **Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání**.

Zájemci o zaměstnání krajská pobočka Úřadu práce zprostředkovává vhodné zaměstnání a může mu zabezpečit rekvalifikaci.

Tyto základní a další informace včetně seznamu krajských poboček Úřadu práce naleznete na webových stránkách MPSV České republiky.

web: [mpsv.cz](http://mpsv.cz)

## Hledání pracovního uplatnění

### Internet

Na internetu naleznete aktuální nabídku volných pracovních míst na trhu práce, včetně praktických rad při hledání zaměstnání nebo návodem jak napsat strukturovaný životopis.

Zde uvádíme adresy vybraných internetových portálů:

web: [jobs.cz](http://jobs.cz)

web: [prace.cz](http://prace.cz)

web: [jobdnes.cz](http://jobdnes.cz)

### Personální agentury

- na trhu existuje velké množství agentur od velkých zahraničních po menší české subjekty, které nabízejí možnost získat pracovní uplatnění jejich prostřednictvím. Některé agentury jsou specializované na konkrétní obor, jiné jsou více obecné a spolupracují se společnostmi z různých odvětví.
- je třeba si uvědomit, že agentura může nabídnout vhodnou příležitost, ale neumí nikomu aktivně hledat zaměstnání.
- zůstane-li Váš životopis po zaslání do agentury bez odezvy zhruba čtrnáct dní, je možné předpokládat, že pro Vás v současné chvíli nemají adekvátní pracovní nabídku. Neuděláte špatně, pokud budete agenturu kontaktovat opakovaně.
- přehled personálních agentur naleznete např. na stránkách: <http://www.personalniagentury.cz>

# Vytváření životopisu

## Strukturovaný životopis

Mějte na paměti, že Vaším cílem je zaujmout pozornost a přesvědčit, že právě Vy máte být pozvána na pohovor.

### Hlavní zásady:

- CV pište vždy strukturovaně a na počítači
- věnujte pozornost přehlednosti a grafické úpravě
- dejte pozor na chyby
- rozsah by neměl přesahovat dvě stránky A4 (oboustranně)
- výhodou může být přiložená fotografie (pouze pasového formátu)
- upravte životopis tak, aby obsahově vyhovoval požadavků na konkrétní pozici, o kterou se ucházíte.
- údaje uvádějte od nejaktuálnějších k nejstarším.
- nezapomeňte na datum a podpis (je-li CV v tištěné podobě)
- dejte vyhotovený životopis někomu přečíst a posoudit, zda je srozumitelný, přehledný, vhodně formulovaný
- do CV nemusíte uvádět Váš věk, datum narození, rodinný stav, zdravotní stav apod.

Zde uvádíme adresy internetových stránek, na kterých naleznete návody k vytvoření životopisu:

web: [zivotopisOnline.cz](http://zivotopisOnline.cz)

web: [zivotopisy.cz](http://zivotopisy.cz)



Vzor životopisu

## Motivační dopis

K životopisu je vhodné přiložit i průvodní (popř. motivační) dopis, ve kterém uvedte, kde jste se o nabídce dozvěděli/a, o jakou pozici se ucházíte a proč se cítíte být na ni vhodným kandidátem (max. 1 strana A4). Vyvarujte se dlouhým a nic neříkajícím frázím nebo přehnané sebechvále. Cílem je opět zaujmout a dosáhnout pozvání na osobní pohovor. Nezapomeňte na datum a podpis.

# Zákonné povinnosti

## Zdravotní pojištění

- jeho úhrada je povinná
- po dobu evidence na Úřadu práce za Vás bude hradit stát,
- pokud se nenahlásíte do 3 dnů na Úřad práce a budete celý kalendářní měsíc a více doma, musíte si zaplatit zdravotní pojištění za dny, kdy jste nebyl/a nahlášen/a na Úřadu práce. Zpětně lze hradit pouze tehdy, není-li doba mezi ukončením pracovního poměru a nahlášením na Úřad práce větší než 3 dny.

## Sociální pojištění

- jeho úhrada není zákonnou povinností
- doba, po kterou budete vedeni v evidenci uchazečů o zaměstnání, se Vám započítává jako účast na důchodovém pojištění, a to po dobu, kdy Vám náleží podpora v nezaměstnanosti, a nejvýše v rozsahu tří let po dobu, kdy Vám podpora nenáleží,
- přiznaná podpora v nezaměstnanosti se nezapočítává do celkového příjmu, ze kterého se vypočítává výše důchodu.

## Roční zúčtování daně

- jestliže po ukončení pracovního poměru u Českých drah nenastoupíte do konce kalendářního roku do pracovního poměru a nemusíte sám/a podat daňové přiznání na příslušný finanční úřad, obraťte se do 15. 2. následujícího roku na bývalou mzdovou účetní Českých drah o provedení ročního zúčtování daně ze mzdy za daný rok.

## Příklad:

- ukončení pracovního poměru 30. 11. 2025
- do 31. 12. 2025 nenastoupíte do žádného zaměstnání
- do 15. 2. 2026 si požádáte bývalou mzdovou účetní ČD, a.s., o provedení ročního zúčtování daně

# Zaměstnanecké benefity

## Penzijní připojištění a životní pojištění NN

Pokud máte sjednán příspěvek na penzijní připojištění, informujte o skutečnosti ukončení zasílání příspěvku zaměstnavatele svůj penzijní fond a požádejte o změnu smlouvy, nyní již bez příspěvku zaměstnavatele, pouze se svým stávajícím nebo změněným měsíčním vkladem. Poslední příspěvek zaměstnavatele obdržíte se mzdou za poslední měsíc (i při odpracování pouze části měsíce), na váš penzijní fond bude připsán v měsíci následujícím, kdy již nebudete v pracovním poměru.

### Příklad:

- pracovní poměr bude ukončen 31. 12. 2025
- mzda za měsíc prosinec 2025 se vyplatí v měsíci lednu 2026
- příspěvek zaměstnavatele bude na váš účet připsán v měsíci lednu 2026 a je to při příspěvku zaměstnavatele na měsíc leden 2026
- za měsíc únor 2026 již příspěvek zaměstnavatele neobdržíte

Ohledně sjednaného NN životního pojištění se obraťte na kontaktní osobu, kterou máte uvedenu na svém výpise o ŽP nebo na info linku **NN Klientská linka**, kde se můžete informovat o možných řešeních svého sjednaného ŽP z důvodu ukončení zasílání plateb ze strany zaměstnavatele. Poslední příspěvek zaměstnavatele obdržíte se mzdou za poslední měsíc (i při odpracování pouze části měsíce), na Vaši pojistnou smlouvu u NN bude připsán v měsíci následujícím, kdy již nejste v pracovním poměru.

### Jízdní výhody:

Vzhledem ke složitosti této problematiky se prosím obraťte na příslušnou personálistku.

### eStravenka:

Po ukončení pracovního poměru bude karta aktivní ještě 3 měsíce od data ukončení pracovního poměru, během kterých si můžete své kredity vyčerpat. Po uplynutí této lhůty se karta automaticky zablokuje. Vrácení těchto prostředků jinou formou není možné.



 **České dráhy**  
Moderně a spolehlivě