Práva a povinnosti 1.ročník

Každému zamestnávateľovi vznikajú so zamestnávaním prvého zamestnanca povinnosti, ktoré upravuje [Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce](https://www.zakonypreludi.sk/zz/2001-311).

**Medzi základné povinnosti zamestnávateľa patria:**

* povinnosti pred uzatvorením pracovnej zmluvy,
* povinnosti pri nástupe do zamestnania,
* povinnosti odo dňa vzniku pracovného pomeru počas jeho trvania.

Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný **oboznámiť zamestnanca s právami a povinnosťami, ktoré mu plynú z pracovnej zmluvy**.

**Pracovná zmluva zamestnanca musí obsahovať tieto náležitosti**, ktoré sa týkajú jeho pracovného pomeru:

* druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
* miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
* deň nástupu do práce,
* mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem vyššie uvedených náležitostí aj ďalšie pracovné podmienky, a to **výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby**.

Zamestnávateľovi plynie **povinnosť byť prihlásený v registri zamestnávateľov**, pričom toto prihlásenie musí vykonať najneskôr deň pred dňom, kedy začne zamestnávať svojho prvého zamestnanca.

Zároveň zamestnávateľ uzavrie dohodu o elektronickej komunikácii medzi zamestnávateľom a Sociálnou poisťovňou. **Registráciu zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia** vedeného Sociálnou poisťovňou, ako aj jeho odhlásenie, môže zamestnávateľ realizovať **výlučne elektronicky**.

Pri nástupe do zamestnania sa každý zamestnávateľ **zamestnaním prvého zamestnanca stáva platiteľom poistného**, pričom túto skutočnosť je povinný **oznámiť v zdravotnej poisťovni do 8 pracovných dní** odo dňa, kedy sa stal zamestnávateľom t.j. zamestnaním prvého zamestnanca. Do príslušnej zdravotnej poisťovne **prihlasuje zamestnávateľ aj svojich zamestnancov**. Danú oznamovaciu povinnosť si musí zamestnávateľ splniť **taktiež do 8 pracovných dní** odo dňa vzniku pracovnoprávneho vzťahu.

Dňom zamestnania prvého zamestnanca sa zamestnávateľ stáva **platiteľom dane z príjmov**. Preto je zamestnávateľ **povinný registrovať sa pre daň z príjmov** na príslušnom daňovom úrade.

[V zmysle Zákonníka práce](https://jaspis.sk/aktuality/novela-zakonnika-prace-ake-zmeny-prinasa/) má zamestnávateľ **od prvého dňa vzniku pracovného pomeru** voči zamestnancovi nasledujúce povinnosti:

* prideľovať zamestnancovi prácu v súlade s pracovnou zmluvou,
* platiť zamestnancovu mzdu za vykonanú prácu v termíne dohodnutom v pracovnej zmluve,
* zamestnávateľ je povinný viesť pre zamestnancov mzdové listy a výplatné listiny vrátane ich rekapitulácie, a to za každý kalendárny mesiac aj za celé zdaňovacie obdobie
* vytvárať vhodné pracovné podmienky na splnenie pracovných úloh a nariadení
* oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu, ktorú vykonáva zamestnanec a ostatnými predpismi
* oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, ktorý musí byť pre každého zamestnanca prístupný.

**Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer** je zamestnávateľ ďalej povinný:

* viesť evidenciu pracovného času zamestnancov,
* zabezpečiť stravovanie zamestnancov,
* odoslať Sociálnej poisťovni mesačný výkaz,
* odoslať zdravotnej poisťovni mesačný výkaz,
* povinnosť odoslať daňovému úradu mesačný prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti. Prehľad o príjmoch zo závislej činnosti, o zrazených a odvedených preddavkoch na daň, zamestnaneckej prémii a daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac,
* poskytovať zamestnancom dovolenku - zamestnanec má zákonný nárok na 4 týždne platenej dovolenky, po dovŕšení 33. roku má zamestnanec nárok na 5 týždňov platenej dovolenky,
* zabezpečiť ochranu osobných údajov zamestnancov,
* povinnosť zamestnávateľa podať hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti,
* povinnosť zamestnávateľa vypracovať ročné zúčtovanie preddavkov na daň.

### Povinnosť zabezpečiť stravovanie zamestnancov

Nárok na poskytnutie stravy má podľa Zákonníka práce **každý zamestnanec**, ktorý v rámci pracovnej zmeny **vykonáva prácu viac ako 4 hodiny**. Zamestnávateľ môže zabezpečiť stravovanie v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení príp. v zariadení iného zamestnávateľa, ktoré sa nachádza v blízkosti pracoviska.

Ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení alebo inom, **novelou Zákonníka práce dostanú zamestnanci od 1.3.2021 možnosť vybrať si medzi finančným príspevkom na stravu alebo stravovacími poukážkami (gastrolístkami).**

Zamestnávateľ je povinný **vykonať ročné zúčtovanie preddavkov na daň** na základe žiadosti zamestnanca v zákonom stanovenej lehote (vždy do 15. februára nasledujúceho roka) a predloží k jeho vykonaniu všetky potrebné doklady.

Zároveň je zamestnávateľ povinný **vystaviť a doručiť doklad o vyplatenom príjme zamestnancovi**, ktorému v zdaňovacom období daného roka vyplácal [zdaniteľné príjmy zo závislej činnosti](https://jaspis.sk/aktuality/ako-vyplnit-danove-priznanie-za-rok-2017-tlacivo-typ-a/).



posielajte do: **17. 03. 2021**

e-mail: [tom1310@centrum.sk](mailto:tom1310@centrum.sk)

**uvádzajte meno a triedu**

**ÚLOHY:**

1. Vymenujte základné povinnosti zamestnávateľa!
2. Nájdite na internete práva a povinnosti zamestnanca, vypíšte ich!