5. számú melléklet

Munkaszerződéssel kapcsolatos tudnivalók országgyűlési képviselők, nemzetiségi szószólók számára

(A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján)

1. Munkaviszony létesítése (Mt. 42.§)

- A munkaszerződés határozott időre szólhat, legfeljebb a képviselő mandátuma idejére.
- A munkaszerződést az országgyűlési képviselők és a nemzetiségi szószólók, valamint a képviselőcsoportok ellátási rendjéről szóló főigazgatói szabályzat melléklete szerinti tartalommal írásban kell megkötni úgy, hogy a jogviszony kezdete előtt legalább egy nappal szakmai ellenjegyzésre be kell mutatni a Közszolgálati Iroda kijelölt munkatársának (Czakó Judit, Irodaház VI. emelet 612. szoba).
- A munkaszerződésben rögzíteni kell a munkakör rövid megnevezést, amely keret jelleggel, általánosan foglalja össze a munkavállaló feladatait, a munkabért, valamint részmunkaidő kikötése esetén a munkaidőt. (Mt. 45.§) A munkabér nem lehet kevesebb az adott évre megállapított minimálbérnél, részmunkaidő kikötése esetén a minimálbér időarányos részénél.
- A munkaszerződést csak közös megegyezéssel lehet módosítani (Mt. 58. §), ezért célszerű a munkaszerződésbe a minimális, törvény által kötelezően előírt tartalmat beírni. (lásd előző pont)
- A munkáltató kötelezettsége (Mt. 46.§), hogy a munkaviszony kezdetétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót az alábbiakról: a napi munkaidőről; a munkabérről való elszámolás módjáról; a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról; a munkakörbe tartozó ténylegesen elvégzendő feladatokról; a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának rendjéről; a felmondási idő megállapításának szabályairól; valamint a munkáltatói jogkörgyakorlójáról.
- Fontos tudnivaló, hogy a határozott időre szóló munkaviszony tartama, – azonos munkáltatói jogkörgyakorló esetén (pl. egymást követő országgyűlési képviselői mandátumok ideje) – az öt évet nem haladhatja meg, ideértve a munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú munkaviszonyt is.

2. Munkáltató nyilvántartási kötelezettsége (Mt. 134.§)

- A munkáltatónak a munkaidőt nyilván kell tartania. Ennek legegyszerűbb formája a jelenléti ív vezetése. A nyilvántartást naprakészen kell a munkahelyen vezetni úgy, hogy abból kétségkívül megállapítható legyen a teljesített munkaidő. (jelenléti ív minta mellékelve)
- A szabadság nyilvántartása, valamint a kiadása is a munkáltató kötelezettsége. Alapvető szabály, hogy a szabadságot megváltani csak a munkaviszony

megszűnése esetén lehetséges, azonban a ki nem adott szabadság többletköltségként jelentkezik és a képviselő keretéből kell kifizetnie. Ezért nagyon fontos, hogy a szabadságot az esedékesség évében a munkáltató kiadja a munkavállalónak.

- A nyilvántartási kötelezettség betartását a Munkaügyi Felügyelet ellenőrzi, és pénzbírsággal bünteti, amennyiben hiányosságot fedez fel. Ezt a pénzbüntetést adott esetben a képviselőnek kell kifizetnie.

3. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése (Mt. 63-64.§)

- A munkaviszony megszűnése és megszüntetése között a törvény különbséget tesz. A megszűnés a felek akaratától függetlenül, automatikusan, a megszűnésre vezető körülmény bekövetkezése időpontjában, külön erre irányuló intézkedés nélkül szűnik meg. (Pl. a határozott idő lejárta.) Megszüntetés esetén a feleknek a megszüntetésére irányuló egyező, vagy az egyik fél egyoldalú jognyilatkozata eredményezi a munkaviszony megszűnését (közös megegyezés, felmondás, azonnali hatályú felmondás).
- A munkáltató felmondással csak a következő esetekben szüntetheti meg a határozott idejű munkaviszonyt: munkavállaló képességére alapított okból, vagy ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik. A felmondást minden esetben indokolni kell. A felmondás indoka csak a munkavállaló képességeivel, munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával összefüggő ok lehet. A munkavállaló képességeivel összefüggő felmentési ok lehet a kompetencia hiánya, illetve az alkalmatlanság.
- A munkaviszonyt a munkáltató azonnali hatályú felmondással (Mt. 79. §) megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.
- Az azonnali hatályú felmondást írásba kell foglalni és indokolni kell. Az indoklásnak világosnak és okszerűnek kell lennie. Egyértelműen meg kell jelölni azokat a tényeket, körülményeket, amelyekre a felmondást alapozták. A felmondás okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítani ezért célszerű a munkavégzéssel kapcsolatosan felmerülő problémákat, gondokat (pl. késés, igazolatlan távollét, nem megfelelő munkavégzés stb.) már az első alkalommal jelezni a munkavállaló felé, lehetőség szerint nem csak szóban, hanem pl. e-mailban. Így egy esetleges munkaügyi vita során ezek a levelezések bizonyíthatják a munkáltató igazát.
- Az azonnali hatályú felmondással a munkáltató (Mt. 78-79.§) indoklás nélkül a próbaidő alatt, valamint a határozott idejű munkaviszonyt szüntetheti meg. Azonban a határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú megszüntetése esetén a munkavállaló jogosult 12 havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjra.