POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2025

Daniel Strnad

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

FAKULTA BEZPEČNOSTNÍHO MANAGEMENTU

Katedra soukromého práva

Charakteristika státní služby – státní zaměstnanec

Bakalářská práce

Characteristics of civil service – civil servant

Bachelor thesis

VEDOUCÍ PRÁCE
JUDr. Anna DOLEŽALOVÁ

AUTOR PRÁCE
Daniel STRNAD

PRAHA
2025

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracoval samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem čerpal, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Semilech, dne 29. 07. 2025. Daniel STRNAD

ANOTACE

Bakalářská práce se věnuje analýze státní služby se zaměřením na státního zaměstnance. Prvotně jsou objasněny základní pojmy a nastíněn historický vývoj státní služby z hlediska právní úpravy. Následuje pasáž, která přibližuje zákon o státní službě a jeho nejnovější novelizaci. Další dvě kapitoly nesou název systematizace a služební poměr státního zaměstnance. Nejobsáhlejší část pojednává o výběrovém řízení na obsazení volného služebního místa. Závěrečná kapitola se zaměřuje na odměňování státních zaměstnanců s popisem jednotlivých složek platu. Cílem práce je nahlédnout blíže do tématiky státní služby, porozumět zákonu o státní službě a poskytnout uchazečům odpovědi na otázky týkající se vstupu do služebního poměru a finančního ohodnocení.

KLÍČOVÁ SLOVA

Státní služba, státní zaměstnanec, zákon o státní službě, služební poměr, výběrové řízení, odměňování státních zaměstnanců.

ANNOTATION

The bachelor's thesis focuses on the analysis of civil service with particular emphasis on civil servants. Initially, the fundamental concepts are clarified and the historical development of civil service is outlined from the perspective of legal regulation. This is followed by a section that introduces the Civil Service Act and its most recent amendments. The next two chapters are devoted to the topics of systematization and the civil servant's service relationship. The most extensive part of the thesis deals with the recruitment procedure for filling a vacant civil service position. The final chapter focuses on the remuneration of civil servants, including a description of the individual components of salary. The aim of the thesis is to provide a deeper insight into the issue of civil service, to gain an understanding of the Civil Service Act, and to offer prospective applicants answers to questions related to entering into a service relationship and to financial remuneration.

KEYWORDS

Civil Service, Civil Servant, Civil Service Act, Civil Service Employment, Recruitment Process, Remuneration of Civil Servants.

OBSAH

Úvod 6
1 Vymezení pojmů 8
1.1 Státní správa 8
1.2 Státní služba 8
1.3 Státní zaměstnanec 9
1.4 Představený 10
1.5 Služební orgán 11
1.6 Ministerstvo vnitra České republiky 12
2 Historický právní vývoj státní služby do roku 2014 14
3 Právní úprava státní služby 17
3.1 Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb. 18
3.2 Novelizace zákona o státní službě 19
3.3 Působnost zákona o státní službě 21
4 Systemizace 23
5 Služební poměr státního zaměstnance 25
5.1 Vznik služebního poměru 26
5.2 Služební slib 27
5.3 Zkušební doba 28
6 Výběrové řízení 29
6.1 Vyhlášení výběrového řízení a uchazeč 29
6.2 Průběh výběrového řízení 30
6.2.1 Výběrová komise 31
6.2.2 Pohovor 31
6.3 Diskriminace 33

6.4 Výsledek výběrového řízení ... 34
6.5 Případy, kdy se výběrové řízení nekoná ... 36
6.6 Pozitiva a negativa výběrového řízení ... 36
7 Odměňování státních zaměstnanců ... 39
7.1 Odměňování a stanovení platu ... 39
7.2 Složky platu státního zaměstnance ... 40
7.2.1 Platový tarif ... 40
7.2.2 Osobní příplatek ... 41
7.2.3 Příplatek za vedení a odměny ... 43
7.2.4 Příplatek za práci v nestandardním čase ... 43
7.2.5 Zvláštní příplatek ... 44
7.2.6 Odměna za služební pohotovost ... 45
7.2.7 Poskytování náhrad a průměrný výdělek ... 45
Závěr ... 47
Seznam použité literatury ... 49

Úvod

Státní služba představuje základní prvek moderní veřejné správy. Jejím hlavním posláním je zajistit řádný a zákonný výkon činností státu, a to vždy v zájmu občanů a dobra pro společnost. Na kvalitě fungování státní služby závisí nejen efektivita státní správy, ale také důvěra veřejnosti v instituce, které ji reprezentují.

V České republice byla problematika státní služby dlouhodobě diskutovaným tématem, neboť na rozdíl od jiných členských států Evropské unie chyběla stabilní právní úprava služebního poměru státních zaměstnanců. Teprve v roce 2014 byl přijat zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, který přinesl zásadní změny do oblasti státní správy a stanovil základní rámec pro její profesionalizaci, stabilizaci a transparentnost.

Cílem této práce je analyzovat téma státní služby se zaměřením na postavení státního zaměstnance. Text postupuje od obecného vymezení základních pojmů k podrobnějšímu a systematičtějšímu výkladu. Významnou součástí práce je i pasáž zabývající se poslední novelizací zákona o státní službě, v té je zhodnoceno, jaké změny novelizace přinesla a jak ovlivnila fungování státní správy. V rámci rozsáhlé oblasti týkající se státních zaměstnanců bylo zvoleno jako hlavní okruh zkoumání výběrové řízení. Pozornost je zaměřena na otázky týkající se náboru případných nových uchazečů, které bezesporu zajímá, jaká jsou úskalí přijímacího řízení, aby mohli vstoupit do služebního poměru. Další důraz v práci je kladen na platové podmínky státních zaměstnanců, které představují jeden z hlavních motivů pro vstup nových uchazečů do služebního poměru. Problematika odměňování státních zaměstnanců, může i pro stávající státní zaměstnance působit složitě, natož pak pro případné nové uchazeče.

V úvodní kapitole práce jsou vyjasněny klíčové pojmy, které jsou zásadní pro oblast státní služby a současně se objevují napříč celou prací. Následující část je orientována na historický vývoj a fungování státní služby na našem území od roku 1918, tedy vzniku státu Československo, do roku 2014. Další pasáž přibližuje zákon o státní službě a jeho nejnovější novelizaci, která by měla přinést modernizaci, zefektivnění procesů státní služby a zlepšení podmínek pro státní zaměstnance. V kapitole s názvem systematizace je objasněno, jak se financování

služebních míst vyvíjelo v průběhu let. Již zmíněná hlavní stať o výběrovém řízení popisuje postup vyhlášení, probírá otázky diskriminace, shrnuje možné výsledky výběrového řízení a porovnává pozitivní a negativní aspekty tohoto procesu. K tématu výběrového řízení neodmyslitelně patří i otázka odměňování státních zaměstnanců, jemuž se věnuje závěrečný oddíl práce, který podrobněji rozebírá jednotlivé složky platu.

Pro vypracování bakalářské práce byla zvolena metoda analýzy. Při zpracování tématu byly využity aktuální odborné zdroje, včetně monografií, odborných článků a komentářů ke služebnímu zákonu a souvisejícím právním předpisům. Dále byly použity platné právní předpisy a informace dostupné na oficiálních webových stránkách Ministerstva vnitra České republiky.

1 Vymezení pojmů

1.1 Státní správa

Státní správu je možné definovat jako veřejnou správu, která je uskutečňována státem a je nezastupitelnou součástí veřejné správy jako takové, prakticky je jejím základem. Jedná se o zvláštní druh společenského řízení, uskutečňovaného státem, ale také se jedná o soustavu orgánů státní správy, které uskutečňují výkon správy.

Lze ji rozdělit na územní státní správu a vnitřní státní správu. Územní státní správa je vykonavatelná centrálně a její působnost je po celé České republice. Naopak vnitřní státní správa se zabývá zajištěním vnitřního pořádku, bezpečnosti, organizace veřejné správy a správního řízení uvnitř státu.[1]

Státní správa by měla být stabilizujícím a efektivním prvkem fungování státu a neměla by být ovlivňována výsledky voleb. Ochrana státní správy, před politickými zásahy by měla být garantovaná již od nejvyšších orgánů státní správy.

1.2 Státní služba

Pod pojmem státní služba obvykle rozumíme právní poměry zaměstnanců ve státní správě. Jedná se o státní zaměstnance, kteří ve správních úřadech vykonávají státní službu ve služebním poměru a podílejí se na výkonu veřejné správy.[2]

Mezi základní znaky státní služby patří to, že by měla být vykonávána ve veřejném zájmu. Dále by měla být odborná a stabilní. Podléhá zákonu o státní službě a vztahuje se na ní zvláštní režim. Úředník ve státní službě je státní zaměstnanec ve služebním poměru.

Státní službu lze definovat dvěma základními způsoby. Prvním je pojetí právní, kdy se státní služba chápe jako služební poměr mezi státem a zaměstnancem

---

[1] LOCHMANNOVÁ, Alena. *Veřejná správa: základy veřejné správy*. Prostějov: Computer Media, 2017. ISBN 978-80-7402-295-1.

[2] HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír. Základy organizace veřejné správy v České republice. 4. aktualizované vydání. Brno: VK, 2021. ISBN 978 80 87713 21-1.

ve veřejné správě. Vstupem do služebního poměru je státní zaměstnanec povolán k výkonu státní správy, přičemž tento vztah vyžaduje zvláštní právní úpravu. Stát zaměstnanci poskytuje určitá práva, současně mu však určuje specifické povinnosti a omezení, která jsou nezbytná pro zajištění řádného a nestranného výkonu veřejné moci.

Druhým pohledem je státní služba jako organizačně-právní institut. V tomto smyslu ji chápeme nejen jako soubor právních vztahů mezi státem a úředníky, ale i jako systém organizace a řízení veřejné správy upravený právními normami. Dochází tak ke spojení právní stránky s organizační, což znamená, že státní služba zahrnuje nejen úpravu postavení jednotlivých státních zaměstnanců, ale také pravidla týkající se její struktury, řízení a fungování.[3]

1.3 Státní zaměstnanec

„Státním zaměstnancem je fyzická osoba, která byla přijata do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenována na služební místo představeného k výkonu některé z činností uvedených v § 5“ [4] a zároveň se nesmí jednat o osobu stanovenou v § 2 zákona o státní službě, kde je uveden výčet osob, pro které tato zákonná úprava neplatí. Jedná se o zaměstnance státu, kteří zajišťují plnění veřejných úkolů na základě stálého zaměstnaneckého poměru, jsou placeny z veřejných prostředků a současně mají unikátní práva a povinnosti.[5] Mezi jejich výhody patří finanční ohodnocení, které bývá obvykle vyšší, než je celostátní průměr. Další pozitivum je více dnů dovolené, možné placené volno ke studiu, případně odstupné při rozvázání služebního poměru.[6] Díky statusu úředních osob používají vyšší ochrany dle trestního zákoníku. Pokud se však dopustí trestného činu korupce, je skutečnost, že čin spáchali jako úřední osoby, považována za přitěžující okolnost.[7]

---

[3] VESELÁ, Monika. *Státní služba*. Acta Universitatis Brunensis. Iuridica. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4.
[4] Zákon č. 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 6.
[5] TRYKAR, Luděk. *Služební poměr státních zaměstnanců*. Teoretik. Praha: Leges, 2008. ISBN 978-80-87212-05-9.
[6] KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy*. Ostrava: Montanex, 2004. ISBN 80-7225-139-2.
[7] Zákon č.40/2009 Sb., *trestní zákoník*.

Státní zaměstnanci mají samozřejmě i povinnosti, které mohou být rozděleny na základě objektu, k němuž se vztahují. Dělí se na povinnosti zaměřené na řádný vztah ke spravovaným subjektům, a na povinnosti zaměřené k ochraně veřejného zájmu a také na povinnosti k úřadu.[8]

Mezi činnosti státních zaměstnanců, které státní služba zahrnuje, patří zejména *„příprava návrhů právních předpisů a zajištění právní činnosti, příprava mezinárodních smluv a předpisů Evropské unie nebo jiných mezinárodních organizací, řízení a koordinace činnosti dalších správních úřadů, organizačních složek státu, které nejsou správními úřady nebo orgánů veřejné moci mimo správní úřady. Dále sem spadá tvorba a správa informačních systémů veřejné správy, činnost státní statistické služby, ochrana utajovaných informací, zajištění obrany státu a bezpečnosti, udržování vnitřního pořádku, příprava a realizace dotační politiky, ochrana obyvatelstva, krizové řízení a fungování integrovaného záchranného systému, zadávání veřejných zakázek a příprava na výkon zahraniční služby.“*[9]

1.4 Představený

V soukromoprávní terminologii je synonymum pro představeného vedoucí zaměstnanec. Z tohoto vyplývá, že se jedná o řídícího státního zaměstnance, ten je oprávněn vést podřízené státní zaměstnance, stanovovat podřízeným služební úkoly, organizovat, vést a kontrolovat výkon jejich služby. Z hlediska hierarchie se jedná o klíčového státního zaměstnance. Má vyšší rozsah povinností, ale i větší rozsah omezení. Dle ustanovení § 80 zákona o státní službě nesmí představený po dobu trvání služebního poměru vykonávat žádnou funkci v politické straně nebo v politickém hnutí. Představený musí být zařazen ve všech oborech státní služby, ve kterých jsou zařazeni jeho podřízení státní zaměstnanci.[10]

---

[8] FIALA, Zdeněk a kol. *Evropská veřejná správa*. Vydání I. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-110-2.
[9] Zákon č. 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 5.
[10] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

Představeným může být kromě jiného vedoucí oddělení. Jedná se nejnižší úroveň představeného, ale přesto má stěžejní roli v každodenní agendě. Mezi jeho hlavní povinnosti patří rozdělování úkolů, zajišťování chodu oddělení a komunikace s přímými nadřízenými formou např. pravidelných hlášení a návrhů. Dále pak schvalování dokumentů, podkladů a stanovisek, vypracovává služební hodnocení, navrhování odměn či kázeňská opatření. Také zajišťuje řádné proškolení svých podřízených a začleňuje nové členy do svého týmu.

Požadavky na vedoucího oddělení jsou zpravidla vysokoškolské vzdělání, určitá praxe v oboru nebo ve státní správě a úspěšně složená úřednická zkouška. Dále byl měl představený také mít schopnost vést tým lidí, řešit konflikty, plánovat a organizovat. Znát by měl právo a předpisy, například zákon o státní službě.

Představený podle § 9a zákona o státní službě si ze svých přímých podřízených písemně určí jednoho, který bude jeho zástupcem. Ten v době nepřítomnosti představeného přebírá jeho roli v plném rozsahu, pokud předem nedošlo k nějakému omezení. Určení zástupce představeného je z hlediska praxe účelné zejména v početnějším organizačním útvaru anebo tam, kde jsou vykonávány různorodé činnosti.[11]

1.5 Služební orgán

Zákon o státní službě (konkrétně § 10) definuje, co je služebním orgánem. Služební orgán rozhoduje ve věcech služebního poměru a organizační strukturu služebního úřadu upravuje nařízení vlády č. 92/2015 Sb., o pravidlech pro organizaci služebního úřadu. To bylo dále změněno nařízením vlády č. 463/2023 Sb. podle § 205 písm. a) zákona č. 234/2004 Sb., o státní službě. Nařízení, kromě organizační struktury služebního orgánu, vymezuje také služební a pracovní místa tohoto orgánu. Do působnosti služebního orgánu patří rozhodování ve věcech služebního poměru, jako je přijetí do služby, obsazení služebního místa, jmenování zaměstnance do funkce představeného či ukončení služebního poměru. Služební orgán rozvrhuje služební dobu, povoluje kratší služební dobu a

[11] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

může také určovat konec služební doby. Toto je důležité oprávnění zanesené v zákoně o státní službě, jelikož pružné rozvržení služební doby je nezbytné k vytvoření předpokladů pro sladění rodinného a osobního života s výkonem služby. Služební orgán také mimo jiné rozhoduje o odměňování státních zaměstnanců nebo představených.[12] Služebními orgány jsou fyzické osoby, které nabyly určitou pravomoc a prostřednictvím služebního úřadu vydávají příslušná rozhodnutí. Většinou se jedná o vedoucího služebního úřadu nebo v případě ministerstev státního tajemníka.[13]

1.6 Ministerstvo vnitra České republiky

Klíčovou úlohu ve státní službě plní Ministerstvo vnitra ČR, v jehož struktuře působí Sekce pro státní službu. Ta se zabývá úkoly ve služebních vztazích, které zákon nesvěřuje přímo ministrovi vnitra, náměstkovi pro státní službu, státnímu tajemníkovi ani personálnímu řediteli.[14]

Náměstek ministra vnitra pro státní službu stojí v čele Sekce pro státní službu Ministerstva vnitra. Tato sekce představuje vrchol služební hierarchie a disponuje klíčovými kompetencemi, které ji činí garantem a hlavním metodickým orgánem státní služby. Vydává závazné služební předpisy pro všechny služební úřady, připravuje návrhy systemizace služebních míst a jejich hodnocení, koordinuje vzdělávání státních zaměstnanců i opatření pro sladění pracovního a osobního života. Kromě toho vydává metodické pokyny a stanoviska, jež sice nejsou právně závazná, ale slouží k jednotnému výkladu a aplikaci služebních předpisů.[15] Veškeré vydané dokumenty, lze nalézt na internetových stránkách Ministerstva vnitra v sekci státní služby.[16]

---

[12] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.*

[13] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

[14] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

[15] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

[16] *Dokumenty a stanoviska. Ministerstvo Vnitra České republiky* [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/dokumenty-a-stanoviska.aspx.

Ministerstvo vnitra bylo zřízeno kompetenčním zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, který v § 12 vymezuje jeho působnost. Novela zákona o státní službě č. 448/2024 Sb., účinná od 1. ledna 2025, stanoví, že s účinností od 1. ledna 2026 přejdou kompetence Ministerstva vnitra na Úřad vlády.[17]

[17] *Vláda schválila návrh novely zákona o státní službě. Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. [cit. 2025-02-18] Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/vlada-schvalila-navrh-novely-zakona-o-statni-sluzbe.aspx.

2 Historický právní vývoj státní služby do roku 2014

Po vzniku Československé republiky v roce 1918 veřejná správa organizačně navázala na rakouský systém tzv. recepčním zákonem. Jednalo se o zpolitizování státní správy, jelikož vedení centrálních úřadů a úřednická místa na všech stupních se rozdělovaly podle stranického klíče.[18] V období od dvacátých let devatenáctého století až do okupace Československa 15. března 1939 se systém státní služby usiloval podobat německému, respektive italskému stylu. V tomto období se připravovala změna struktury státního aparátu a územní samosprávy, protože mělo dojít k přetvoření Československa ve spolkový stát.[19]

Za období protektorátu Čechy a Morava v letech 1939-1945, na základě výnosu Adolfa Hitlera v roce 1939, působily v protektorátu dva orgány. Jednalo se o orgány autonomní a orgány říšské (německé), které byly autonomním orgánům nadřazeny a byly v různých podobách modifikovány. V poměrně krátkém čase převzali nacisté i autonomní správy, tj. okresní hejtmany a obecní samosprávy. Samospráva byla postupně omezována, až zanikla. V řadě obcí byli do zastupitelstva jmenováni němečtí členové, aniž by byli řádně zvoleni. Starostovi byl ustanoven zástupce, tzv. přidělenec, většinou se jednalo o německého úředníka.[20] Pro českou státní správu to nebyla dobrá doba.

Po roce 1945, kdy došlo k osvobození Československa, platilo na našem území vícero právních předpisů ohledně státní správy. Jednalo se o předpisy pocházející ještě z dob rakouské monarchie a z protektorátu Čechy a Morava. Základním pilířem na půdě osvobozeného Československa byl dekret prezidenta republiky č. 10 z 3. srpna 1944, o dočasné správě osvobozeného území republiky Československé. Byl vydán již v období druhé světové války Prozatímní exilovou vládou v Londýně.

---

[18] VALENTOVÁ, Vendulka. *Vývoj české veřejné správy do roku 1989*. Vysokoškolské učebnice. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2021. ISBN 978-80-7380-843-3.
[19] HLEDÍKOVÁ, Zdeňka; JANÁK, Jan a DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích: od počátků státu po současnost*. 2. vyd. Praha: Nakladatelství Lidové noviny, 2007. ISBN 978-80-7106-906-5.
[20] VALENTOVÁ, Vendulka. *Vývoj české veřejné správy do roku 1989*. Vysokoškolské učebnice. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2021. ISBN 978-80-7380-843-3.

Vznikly tzv. národní výbory, které převzaly kompetence zemských, okresních i obecních a městských úřadů a zastupitelstev. Například v Praze působil Ústřední národní výbor hl. města Prahy.

V únoru roku 1948 došlo ke komunistickému puči a spolu s tím k výrazné změně v politickém, hospodářském a společenském vývoji. Samozřejmě se změna týkala i oblasti veřejné správy. Veškerá moc byla koncentrována do rukou Komunistické strany Československa. Svoji vedoucí roli ve státě nejdříve prosazovala formou Akčních výborů národní fronty a později byla její role zakotvena přímo v ústavě z roku 1960. Nebyla rozlišována státní správa a samospráva. Národním výborům byl svěřen výkon správy, staly se orgány státní správy ve všech oblastech její činnosti a byly podřízeny přímo vládě, která je řídila.[21]

Služební pragmatika jinými slovy zákon ze dne 25. listopadu 1914 č. 15 říšského zákoníku, o služebním poměru státních úředníků a státních zřízenců, převzalo Československo od Rakouska Uherska. Přes řadu změn byla účinná služební pragmatika až do roku 1950. Jednalo se specifický vztah státu a státního zaměstnance, který byl odlišný od pracovněprávního vztahu.[22]

Od roku 1950 byla upravena státní služba na základě odlišné koncepce, ta nedělala rozdíly mezi veřejnoprávní a soukromoprávní zaměstnanecké poměry. Byla považována za unikátní druh jednotného pracovního poměru.[23] Státní zaměstnanci přestali být předmětem mimořádného vztahu, ale jejich vztah vůči státu stanovovaly primárně pracovněprávní předpisy s výjimkami zejména v oblasti odměňování.[24] Tento zákon nezahrnoval základní prvky státní služby, mezi které patřil zaručený služební postup, definitiva nebo kompenzační opatření.[25]

---

[21] VALENTOVÁ, Vendulka. *Vývoj české veřejné správy do roku 1989*. Vysokoškolské učebnice. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2021. ISBN 978-80-7380-843-3.
[22] Zákon č. 15/1914 SB., *o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů*.
[23] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.
[24] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.
[25] TRYKAR, Luděk. *Služební poměr státních zaměstnanců*. Teoretik. Praha: Leges, 2008. ISBN 978-80-87212-05-9.

V roce 1965, byl přijat nový zákoník práce č. 65/1965 Sb., jehož účinnost platila až do roku 2006. Na úředníky zákon pohlížel optikou pracovního poměru. V této době byly politická spolehlivost a loajalita komunistické straně oficiálně požadovány po všech státních zaměstnancích.[26]

Všechny služební poměry se řídily obecnými zákony, zatímco zvláštní předpisy o státních zaměstnancích upravovaly jen určité dílčí oblasti.[27] Tato situace v zásadě trvala až do roku 2002, kdy byl přijat služební zákon. Bohužel účinnost tohoto zákona byla v průběhu doby opakovaně odsouvána a bylo jasné, že ve své původní podobě nenabude účinnosti. Po jeho několikáté novelizaci byl konečně roku 2014 přijat zákon o státní službě.[28]

---

[26] RYBÁŘ, Marek; PINK, Michal; EIBL, Otto a PODMANÍK, Milan. *Dobývání státní správy: politizace ministerské byrokracie v České republice*. Brno: Books & Pipes, 2023. ISBN 978-80-7485-287-9.

[27] JAKUBKA, Jaroslav. *Novelizovaný zákoník práce s komentářem: Návrh zásad zákona o státní službě a úplné znění pracovněprávních předpisů*. Praha: Praktik, 1994. ISBN 80-901469-6-1.

[28] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

3 Právní úprava státní služby

Zásadní změny právní úpravy státních zaměstnanců vykonávající státní správu ve správních úřadech přinesl zákon o státní službě z roku 2014. Z dosud uplatňovaného soukromoprávního pracovního vztahu vznikl vztah veřejnoprávní. Vztah účastníků představuje nejpodstatnější rozdíl v porovnání mezi služebním a pracovním poměrem. Z pohledu služebního poměru je vztah účastníků určen tím, že jeden z nich má postavení nositele svrchované moci, proto může druhému účastníkovi jednostranně stanovovat práva. Díky tomu se jedná o vztah mezi státem a jím jmenovaným státním zaměstnancem, z něhož vyplývají povinnosti a omezení stanovená státem[29]

Mezi další odlišnost ve srovnání se soukromoprávním pracovním poměrem lze uvést, že statní zaměstnanci ve služebním poměru mají určité povinnosti a omezení, které nemají běžní zaměstnanci. Tato rozdílnost se projevuje například v omezených možnostech podnikání, povinnosti zachovávat mlčenlivost, právní úprava služební kázně a možnosti uplatňování kárných opatření. Kromě toho státní zaměstnanci čelí přísnějším podmínkám pro odvolání, a propuštění ze služebního poměru. Oproti tomu zákon o státní službě zaručuje státním zaměstnancům větší ochranu a specifické výhody v konfrontaci s pracovníky v soukromém sektoru, jako například přesně stanovená pravidla pro služební postup, více dní dovolené, ojedinělé úpravy ve sféře důchodového a nemocenského zabezpečení.[30] Neméně důležitý rozdíl je, že základem soukromoprávního vztahu je smlouva uzavřená na základě vůle stran (typicky pracovní smlouva) a naopak podstatou veřejnoprávního vztahu, v němž služební orgán rozhoduje o vzniku nebo skončení služebního poměru, je rozhodnutí správního orgánu.[31]

Výše uvedené znamená, že jedinec, který hledá jistotu a stabilitu a rád by využíval státní benefity jako je dlouhodobé zaměstnání, delší dovolená a jistota příjmu i

---

[29] TRYKAR, Luděk. *Služební poměr státních zaměstnanců*. Teoretik. Praha: Leges, 2008. ISBN 978-80-87212-05-9.
[30] BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris. V Praze: C.H. Beck, 2017. ISBN 978-80-7400-667-8.
[31] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

v krizových dobách, si může vybrat práci ve služebním poměru. Naopak v soukromě-právním pracovním vztahu je větší flexibilita, možnost vyjednávat o finančním ohodnocení a ohledně délky pracovní doby, zkráceného úvazku nebo práce z domova. Také je zde větší prostor pro vlastní iniciativu a pro inovace. V poslední době je finanční ohodnocení státních zaměstnanců na vzestupné tendenci z důvodu snahy vyrovnat se právě soukromému sektoru a udržet tak ve služebním poměru co nejvíce současných státních zaměstnanců a co nejvíce nových potencionálních uchazečů oslovit.

Služební poměr není vymezen pouze pro státní zaměstnance podle zákona o státní službě. Zvláštními právnímu předpisy jsou upraveny služební poměry třeba příslušníků bezpečnostních sborů, vojáků z povolání či soudců.

3.1 Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb.

Rok 2014 představuje zásadní milník v oblasti právní úpravy státní služby v České republice. Po více než jedenácti letech snah jednotlivých vlád prosadit různé koncepce služebního poměru zaměstnanců byl pod tlakem Evropské komise dne 6. listopadu 2014 ve Sbírce zákonů vyhlášen zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě. Od 1. ledna 2015 je tak v České republice účinná právní úprava, která po mnoha letech znovu komplexně upravuje postavení státních zaměstnanců mimo rámec zákoníku práce.

Zákon rovněž stanovuje právní postavení státních zaměstnanců, organizaci státní služby, pravidla služebních vztahů, odměňování a postupy při rozhodování ve věcech služebního poměru.[32] Také určuje, na jaké státní zaměstnance se tato právní úprava nevztahuje. *„Jedná se o zaměstnance zařazené v bezpečnostních sborech, Generálním štábu Armády České republiky, Vojenské policii, Vojenském zpravodajství a v Národním bezpečnostním úřadu.*“[33] Zaměstnanci veřejného sektoru vykonávající státní správu (třeba zdravotníci, učitelé, pracovníci státních

[32] Zákon č. 234/2014 Sb., *o státní službě*., § 1 odst. 1.
[33] Zákon č. 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 2 odst. 2.

podniků či zaměstnanci obcí) podléhají jiné právní úpravě, z důvodu toho, že jejich činnost není vykonávána v právním vztahu ke státu.[34]

3.2 Novelizace zákona o státní službě

Dlouho žádaná novela zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě nabyla účinnosti dne 01. 01. 2025. Ta způsobuje obsáhlé změny, které se vztahují na každého státního zaměstnance. Mezi cíle novely je zahrnuta modernizace, lepší efektivita procesů ve státní službě a vylepšení podmínek pro zaměstnance. Novela si také klade za cíl ze státní služby vytvořit moderní zaměstnání, které nebude tolik zatíženo byrokracií a bude schopné pružně reagovat na současné trendy.

Hlavními změnami, které novela přináší, jsou:

- *„Přechod koordinační úlohy z Ministerstva vnitra na Úřad vlády České republiky.*
- *Změny v systemizaci, zjednodušení a zefektivnění personálních procesů.*
- *Zrušení kárného řízení.*
- *Změny v oblasti úřednické zkoušky a vzdělávání.*
- *Příznivější podmínky při náboru nových státních zaměstnanců.*
- *Vláda bude schvalovat pouze zásadní změny systematizace.*
- *Státní služba se otevírá odborníkům z praxe.*

Tyto změny by měly vést k tomu, že úřady budou fungovat efektivněji, otevřeněji a kompetentněji.“[35] Cílem novely je modernizace a zefektivnění procesů ve státní službě, zlepšení podmínek pro zaměstnance a odstranění resortismu.[36]

Návrh zákona také umožnil vznik nezávislé služební komise, která chrání nejvyšší management před politizací. Komise u skupiny vysokých státních úředníků rozhoduje o námitkách proti služebnímu hodnocení a ve věcech porušení služební etiky a služebních povinností. Komise, kterou jmenuje vláda, je složena

---

[34] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.
[35] *Vláda schválila návrh novely zákona o státní službě. Ministerstvo Vnitra České republiky* [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/vlada-schvalila-navrh-novely-zakona-o-statni-sluzbe.aspx.
[36] HRBATOVÁ, K. *Nová éra státní služby: Novela zákona o státní službě. Co se mění? Ministerstvo obrany* [online]. [cit. 2025-02-26]. Dostupné z: https://statnisluzba.mo.gov.cz/aktuality/nova-era-statni-sluzby-novela-zakona-o-statni-sluzbe-co-se-meni.

z externistů mimo státní službu, což zaručuje její nestrannost při rozhodování. O porušení služebních povinností nebo o služebním hodnocení vysoce postavených státních zaměstnanců se tak již nerozhoduje uvnitř státní služby samotnými státními zaměstnanci, ale externími odborníky.

Novela mimo jiné přispěje i k úspoře veřejných financí v řádu desítek milionů korun. Počítá například s úpravou doby, po kterou je zaměstnanec z organizačních důvodů zařazen mimo výkon služby v tzv. bazénu. Zkracuje se lhůta z šesti měsíců na tři měsíce, po kterou je zaměstnanci vyplácen plat ve výši 80 % měsíčního platu. Také se prodlužuje doba trvání služebního poměru nutného pro vznik nároku na odbytné a jeho výše se snižuje.

Patrně nejpříjemnější změnou pro státní zaměstnance je zavedení služebního volna k osobnímu rozvoji a k upevnění zdravotního stavu. Státním zaměstnancům, kteří setrvají ve služebním poměru nepřetržitě po stanovenou dobu, vznikne nad rámec nároku na dovolenou nárok na čerpání tohoto služebního volna, jehož účelem je poskytnout státním zaměstnancům prostor k delšímu odpočinku od pracovní rutiny, nabrání sil a realizaci aktivit pro osobní rozvoj nebo pro posílení zdravotní kondice, jak fyzické, tak duševní.

Výše uvedené zní dobře, ale až čas ukáže, zda novela bude mít skutečně tak zásadní význam pro oblast státní služby, zda státní služba dokáže pružně reagovat na aktuální trendy a dokáže občanům poskytnout kvalitnější služby. Z mého pohledu je potřeba ke státní službě dostat co nejvíce kvalifikovaných lidí. Opravdu dobré a kvalifikované pracovníky si pro sebe v drtivé většině uzme veřejný sektor, kterému státní služba nemůže konkurovat například z hlediska finančního ohodnocení. Přehnanou byrokracii se touto novelou, zastavit úplně nepodařilo. Soudím tak z mé pozice, kdy jako příslušník bezpečnostních sborů jsem doslova zavalen papíry. A ve státní službě je papírování ještě více. Zda se to do budoucna zlepší si nejsem úplně jistý. V poslední době je tlak na používání datových schránek, aby byla většina dokumentů v elektronické podobě. Státní zaměstnanec, ale stejně musí dokument vytvořit, opatřit ho elektronickým podpisem, poté ho převést do souboru PDF a až pak následně odeslat datovou poštou, což je z hlediska času dosti náročné.

3.3 Působnost zákona o státní službě

Zákon o státní službě se nevztahuje na všechny zaměstnance ve veřejné sféře, ale pouze na její určité části. Jedná se zejména o státní zaměstnance ve správních úřadech a orgánech státní správy. Působnost je upravena v § 3 zákona o státní službě. Píše se v něm, že pro účely tohoto zákona se služebním úřadem rozumí ministerstvo a jiný správní úřad, jestliže je zřízen zákonem a je zákonem výslovně označen za správní úřad nebo orgán státní správy. Dalším služebním úřadem může být státní orgán nebo právnická osoba, které jsou výslovně stanovené zákonem. Díky výše uvedenému jsou z toho vymezeny například Česká národní banka nebo Nejvyšší kontrolní úřad a jejich zaměstnanci se zákonem o státní službě neřídí. Dále do působnosti zákona o státní službě nepatří státní podniky, příspěvkové organizace, školské právnické osoby a vysoké školy.

Naopak seznam služebních úřadů je pravidelně zveřejňován na internetových stránkách ministerstva vnitra. Seznam zahrnuje jednotlivá ministerstva, ústřední správní orgány (např. Český statistický úřad, Energetický regulační ústav, Úřad vlády ČR a další, které jsou uvedeny v § 2 kompetenčního zákona), jiné správní úřady s celostátní působností (např. Česká obchodní inspekce, Česká školní inspekce a další) a správní úřady s omezenou územní působností (například Okresní správa sociálního zabezpečení, finanční úřady a další).[37]

Jedním z cílů zákona o státní službě je zprofesionalizovat státní správu, což je rovněž jedním z požadavků Evropské unie. Režimem služebního poměru se vymezují osoby, které vykonávají některou z obecných činností spadajících do oboru státní služby. Tyto obecné činnosti jsou uvedeny v ustanovení § 5 odst. 1 zákona o státní službě.[38]

Je zbytečné zde vyjmenovávat veškeré obecné činnosti služby, ale namátkou můžeme uvést např. zabezpečování obrany státu, státní statistickou službu, přípravu návrhů koncepcí, strategií a programů, zajišťování vnitřního pořádku

---

[37] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.
[38] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

a bezpečnosti, zadávání veřejných zakázek a mnoho dalšího. Obory služby stanoví vláda, pro služební místo můžou být služebním předpisem stanoveny nejvýše 3 obory služby a jde-li o služební místo představeného, pak nejvýše čtyři obory služby. Pro služební místo mohou být stanoveny pouze obory služby, které odpovídají na tomto služebním místě převažujícím a obvykle vykonávaným činnostem.[39]

[39] Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 5.

4 Systemizace

Systemizace je jedním z ústředních nástrojů k dosažení cílů zákona o státní službě. Patří sem uspořádání státní správy a dosažení optimalizace počtu služebních míst státních zaměstnanců tak, aby byl zajištěn řádný výkon působnosti služebního úřadu. Obsahuje počet služebních míst státních zaměstnanců, jak těch, kteří nejsou představenými, tak počet služebních míst představených. Systematizace také řeší finanční zajištění platů státních zaměstnanců.

Od 1. ledna 2026 přechází na základě novely zákona o státní službě odpovědnost za vypracování návrhu systemizace z Ministerstva vnitra na Úřad vlády. Tento návrh připravuje ve spolupráci s Ministerstvem financí a na základě podkladů poskytnutých služebními orgány. Schválení systemizace náleží vládě, a to na návrh předsedy vlády, přičemž rozhodnutí musí být přijato nejpozději do 31. prosince pro nadcházející kalendářní rok. Pokud k tomu nedojde, zůstává v platnosti stávající systemizace. Schválenou systemizaci je nutné dodržet, kdy služební místa a finanční prostředky určené na platy státních zaměstnanců, nelze využít k jiným účelům.[40]

V roce 2025, oproti předchozímu roku, dochází k nárůstu míst financovaných z prostředků Evropské unie (o cca 372 míst). Naopak dochází ke snižování míst, která jsou financována ze státního rozpočtu (o cca 44 míst) a která jsou financována z jiných zdrojů (o cca 31 míst). To znamená, že se daří držet sestupný trend počtu systemizovaných míst financovaných ze státního rozpočtu, kdy v období od 1. ledna roku 2021, do roku 2025 byla dosažena úspora cca 2 589 těchto míst.[41] Důvodem je příliv evropských prostředků, a naopak snížení státem financovaných míst značí pokračující snahy o racionalizaci. Je zřejmé, že stát

[40] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

[41] *Systemizace služebních a pracovních míst. Ministerstvo Vnitra České republiky*. [online]. [cit. 2025 02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/systemizace-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2025.aspx.

chce co nejvíce odlehčit státnímu rozpočtu a více se zaměřit na finanční prostředky z Evropské unie.

5 Služební poměr státního zaměstnance

Druhá část zákona o státní službě a bezesporu jedna z nejdůležitějších je služební poměr státního zaměstnance. Zákon se této problematice podrobně věnuje, neboť stanovuje podmínky nezbytné pro výkon státní služby, včetně požadavků na způsobilost. Dále objasňuje proces přijímání nových státních zaměstnanců a jejich dalšího vzdělávání. Cílem těchto opatření je zajistit potřebnou kvalitu a odbornost činností vykonávaných ve státní službě.

„Služební poměr policisty vznikající mocenským aktem služebního funkcionáře (rozhodnutím o přijetí), je svojí povahou právním poměrem státně zaměstnaneckým - veřejnoprávním a po celou dobu svého průběhu se výrazně odlišuje od poměru pracovního, který je naopak poměrem soukromoprávním, jehož účastníci mají. Tato situace v zásadě trvala, až do roku 2002, kdy byl přijat služební zákon. Vzájemné vztahy účastníků služebního poměru se vyznačují tím, že jeden účastník vystupuje vůči druhému jako nositel veřejné svrchované moci a tím jako silnější subjekt, který druhému subjektu může jednostranně zakládat jeho práva.“[42] Z toho Usnesení nejvyššího soudu České republiky je patrné, co v českém právním řádu znamená a jak je vyjádřen služební poměr, a přestože se týká policisty, je obdobný i pro jiného státního zaměstnance. Služební zákon také upravuje zvýšené povinnosti státního zaměstnance nad rámec právní úpravy zákoníku práce.

Služební poměr může být sjednán na dobu určitou nebo neurčitou, přičemž státní zaměstnanci zpravidla nastupují do služby na dobu neurčitou. Na dobu určitou lze služební poměr uzavřít například tehdy, je-li nutné zastoupit nepřítomného zaměstnance a další situace, kdy je možné využít služební poměr na dobu určitou, vymezuje nařízením vláda. Podle zákona o státní službě může být do služebního poměru přijata pouze osoba, u níž lze předpokládat dodržování demokratických zásad ústavního pořádku České republiky. O přijetí a zařazení rozhoduje služební orgán.[43]

---

[42] *Usnesení Nejvyššího soudu ČR*, sp. Zn. 21 Cdo 2221/2002, ze dne 7. května 2003.
[43] Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 20 - 23.

5.1 Vznik služebního poměru

Dle § 31 zákona o státní službě, služební poměr vzniká dnem, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. Pokud státní zaměstnanec v tento den do služby nenastoupí, aniž by mu v tom bránila závažná překážka, nebo pokud o vzniku takové překážky neinformuje služební orgán do 7 dnů, služební orgán rozhodnutí o přijetí zruší, a to s účinky ke dni vzniku služebního poměru. O zrušení se vydá rozhodnutí, které musí být zaměstnanci doručeno do vlastních rukou.[44]

Jak je uvedeno výše, součástí rozhodnutí o přijetí do služebního poměru bývají i další náležitosti. Jedná se o první rozhodnutí, které státní zaměstnanec v rámci služebního poměru obdrží. Vydání rozhodnutí uzavírá výběrové řízení. Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru musí obsahovat klíčové náležitosti určující povahu budoucí služby, zejména obor služby, služební místo, služební úřad a působiště. Důležitým dokumentem je také charakteristika služebního místa, která specifikuje náplň práce. Tento dokument státní zaměstnanec pouze bere na vědomí. Charakteristiku služebního místa neupravuje zákon o státní službě, ale nařízení vlády č. 450/2024 Sb.

Vedle nejnáročnější činnosti, která určuje zařazení služebního místa do příslušné platové třídy, by měly být v charakteristice služebního místa uvedeny i ostatní činnosti, s nimiž se může státní zaměstnanec na dané pozici setkat. Mohou být uvedeny pouze takové správní činnosti odpovídající svou složitostí, odpovědností a namáhavostí požadavkům dané platové třídy, a které jsou dané pro konkrétní služební místo, a které patří do oboru služby. V praxi se pro výčet služebních úkolů používá kulantní věta: „vykonává další úkoly spadající do působnosti útvaru“. Je patrné, že za tuto větu se toho schová mnoho. V dokumentu by měly být označeny konkrétně ty činnosti, které jsou nějakým způsobem specifické, např. souvisí se změnou platových podmínek nebo se jedná o specifický požadavek na státního

[44] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

zaměstnance, třeba činnost ve ztíženém pracovním prostředí nebo činnost vykonávanou v noční době a další.

Součástí charakteristiky služebního místa by měly být také specifické povinnosti vztahující se k dané pozici. Typicky se jedná o způsobilost k nakládání s utajovanými informacemi, oprávnění ke zpracování osobních údajů, podpisové oprávnění či jiné obdobné povinnosti.

Státní zaměstnanec svým podpisem potvrdí, že byl s dokumentem, který se týká charakteristiky služebního místa, seznámen. Pokud podepsat odmítne, může do dokumentu uvést i odůvodnění, ale nemá to žádné právní následky.[45]

5.2 Služební slib

Při nástupu do služby je státní zaměstnanec povinen složit služební slib, a to přesně v podobě stanovené zákonem o státní službě. Jeho znění dle § 32 odst. 2 zákona o státní službě je: „*Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.*“ V praxi probíhá složení služebního slibu tak, že pověřená osoba přečte jeho znění, načež státní zaměstnanec potvrdí závazek slovy „Tak slibuji“ a podpisem úředního záznamu o složení slibu. Odmítnutí složit slib, případně jeho složení s výhradou, má za následek, že služební poměr nevznikne. Stvrzení služebního slibu je tedy nezbytným předpokladem vzniku služebního poměru – ačkoliv tento vzniká jednostranným rozhodnutím služebního orgánu, je podmíněn také projevem vůle zaměstnance prostřednictvím podpisu.[46]

---

[45] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

[46] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

5.3 Zkušební doba

Zákon o státní službě nemá ve svém znění právní úpravu institutu čekatele, která je obsažena například ve služebním zákoně. Aby bylo zajištěno alespoň částečné poznání schopností na straně nově přijatého státního zaměstnance a dále aby bylo zajištěno jeho seznámení s nároky a požadavky služebního úřadu na kvalitní a řádný výkon služby, je v zákoně o státní službě uveden § 29 s názvem „Zkušební doba“ Při přijetí se státnímu zaměstnanci je stanovena na dobu 6 měsíců. V této době by měl vykonávat nový státní zaměstnanec službu jenom pod odborným dohledem představeného nebo jiného jím určeného státního zaměstnance. O překážky ve službě, nebo o celodenní dovolené, pro které státní zaměstnanec nevykonává službu, se zkušební doba prodlužuje.[47]

[47] Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*.

6 Výběrové řízení

V rámci bakalářské práce je jako hlavní kapitola vymezena problematika výběrového řízení, které představuje zásadní prostředek k obsazování volných služebních míst. Slouží nejen k přijetí nových uchazečů do služebního poměru, ale i k převedení již působících státních zaměstnanců na jiné služební místo, nebo jejich jmenování na pozici představeného.

Základní právní úprava výběrového řízení je uvedena v zákoně o státní službě. Obsazování volných míst je ovládáno zásadou publicity, což znamená, že je kladen důraz na zveřejňování možnosti služby ve státní správě a ctí se princip, aby se o služební místo státního zaměstnance mohlo ucházet co nejvíce občanů. Zřejmým cílem je obsazovat služební místa tak, aby výkon státní služby byl co nejodbornější a nejefektivnější, a proto jsou tato místa obsazována prostřednictvím výsledků výběrového řízení.

6.1 Vyhlášení výběrového řízení a uchazeč

Služební úřad informuje o vyhlášení výběrového řízení prostřednictvím Oznámení o výběrovém řízení, které musí obsahovat všechny podstatné údaje, požadavky a předpoklady vztahující se k danému volnému služebnímu místu. Oznámení je zveřejněno na úřední desce úřadu a v Informačním systému o státní službě. Oznámení o výběrovém řízení musí zahrnovat povinné údaje, mezi které patří informace o služebním místě, oboru služby s popisem vykonávaných činností, výše finančního ohodnocení, termín nástupu a délka služebního poměru (na dobu určitou či neurčitou). Součástí oznámení jsou také požadavky na uchazeče, například požadované vzdělání nebo praxe. Běžně je vyžadováno předložení strukturovaného profesního životopisu, který umožňuje výběrové komisi získat podrobnější informace o pracovní minulosti uchazeče. V poslední době se také často požaduje motivační dopis nebo jiná strukturovaná práce na stanovené téma. Výběrová řízení na pozice představených mohou probíhat ve dvou kolech. V prvním kole jsou uchazeči kladeny specifické požadavky, například tříletá zkušenost s výkonem správní činnosti či obdobné činnosti. Ve druhém kole výběrového řízení se obvykle uvolňují požadavky na délku praxe a další kvalifikační kritéria pro pozici představeného. Osoba účastnící se výběrového

řízení je označována jako žadatel. Žadatelem může být jak stávající státní zaměstnanec, tak i osoba, která dosud ve státní službě nepůsobí. Každý žadatel musí vyplnit žádost, ve které uvede, zda je či není státním zaměstnancem. Žádost je obvykle doručena poštou nebo osobně, v poslední době se však častěji využívá datová schránka. Elektronická žádost musí být opatřena uznávaným elektronickým podpisem. Podání žádosti včas je nezbytné, aby nedošlo k překročení lhůty pro podání. Uchazeč, který nepředloží všechny požadované dokumenty, může být z výběrového řízení vyřazen, přičemž služební úřad není povinen vyzvat k doplnění chybějících podkladů. Naopak žadatel může z výběrového řízení dobrovolně odstoupit.[48]

6.2 Průběh výběrového řízení

Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o přijetí do služebního poměru nebo jmenování na místo představeného probíhá jednotný proces otevírání obálek. Všechny obálky se otevírají současně a každá žádost se posuzuje z hlediska splnění stanovených podmínek. Uchazeči, jejichž žádosti jsou v pořádku, jsou pozváni k osobnímu pohovoru. O průběhu posuzování se vyhotovuje protokol, který obsahuje závěr, zda žadatel splnil všechny předpoklady pro účast v pohovoru, a zároveň shrnuje, které žádosti byly vyřazeny. Služební orgán může pověřit členy výběrové komise nebo jiného státního zaměstnance otevřením obálek a následným předložením úvodního hodnocení žádostí spolu s návrhem na vyřazení těch, které nesplňují požadavky.[49]

Uchazeč je o termínu pohovoru informován písemně, případně pro rychlejší komunikaci prostřednictvím e-mailu nebo telefonu. Současně je mu sděleno místo a čas konání pohovoru před výběrovou komisí. V některých případech může být vyzván k doplnění dalších dokumentů, které nebyly součástí původní žádosti o přijetí do služebního poměru či zařazení na služební místo, nebo k předložení

[48] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.
[49] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

originálů již zaslaných dokladů. Tyto dokumenty je nutné předložit před konáním pohovoru, kdy bez jejich doložení pohovor proběhnout nemůže.[50]

6.2.1 Výběrová komise

Výběrová komise se skládá ze tří členů. Na příslušném ministerstvu nebo v úřadu vlády, její členy jmenuje a odvolává státní tajemník, z toho dva členy na návrh příslušného ředitele odboru. V jiném služebním úřadu členy výběrové komise jmenuje a odvolává vedoucí služebního úřadu.[51] O jejím jmenování se vydává rozhodnutí. Členem výběrové komise by měla být osoba k tomu odborně způsobilá, z důvodu schopnosti objektivně posoudit odborné, ale i lidské předpoklady jednotlivých uchazečů. Státní zaměstnanec nemůže odmítnout být členem výběrové komise, jelikož je to jedna z jeho povinností podle § 77 odst. 1 písm. l) zákona o státní službě. Proti jmenování členem výběrové komise může podat odvolání, ale odůvodnění by neměl být prostý nezájem o vykonávání funkce člena výběrové komise. Členem výběrové komise může být i osoba, která není státním zaměstnancem. Výše uvedená povinnost se na ni pochopitelně nevztahuje. Žadatel může namítat proti podjatosti člena výběrové komise, jakmile se o ní dozví. O této námitce rozhoduje výběrová komise formou usnesení a člen může být z výběrové komise vyloučen. Následně musí být jmenován nový člen komise.[52]

6.2.2 Pohovor

Ústní pohovor je povinnou součástí výběrového řízení. Většinou se koná v prostorách sídla služebního úřadu. Při stanovení termínu a místa konání pohovoru by mělo být užito zásady vstřícnosti, proto je vhodné pohovor realizovat například na detašovaném pracovišti, aby náklady na cestu uchazeče byly minimalizovány, jelikož na úhradu cestovních údajů nevzniká žádný nárok. Nemůže-li se uchazeč ze závažných důvodů pohovoru zúčastnit, výběrová komise mu umožní náhradní termín. Uchazeč ale musí s komisí náležitě komunikovat a nejpozději v den konání pohovoru doručit výběrové komisi omluvu. Neomluvená

---

[50] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.
[51] Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 28.
[52] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

neúčast žadatele jde k jeho tíži. Pokud se žadatel opakovaně bez závažných důvodů a omluvy nedostaví, výběrová komise jej vyhodnotí jako neúspěšného. Specifickým důvodem neúčasti na ústním pohovoru je zdravotní indispozice. Jestliže je onemocnění krátkodobého charakteru a státní zaměstnanec se řádně omluvil, výběrová komise poskytne žadateli náhradní termín. Horší je to u onemocnění dlouhodobější povahy.[53] Dle metodického pokynu nejvyššího státního tajemníka č. 2/2025, který nabyl účinnosti dne 01. 06. 2025, by měly výběrová komise a služební orgán zvážit charakter onemocnění žadatele z hlediska jeho pozbytí zdravotní předpokladu zdravotního způsobilosti žadatele k výkonu služby.[54]

Samotný pohovor se koná před výběrovou komisí, ale pohovoru se může také účastnit služební orgán nebo bezprostředně nadřízený představený, kteří ale nesmí nijak ovlivňovat rozhodování o jednotlivých žadatelích. Dále nesmějí zasahovat do samotného průběhu pohovoru a nesmějí žadatelům pokládat dotazy nebo vyhodnocovat jejich odpovědi.[55]

Výběrová komise pokládá uchazeči otázky zaměřené především na znalosti a dovednosti potřebné pro výkon činností spojených s daným služebním místem. Tyto otázky by měly být úzce spojeny s konkrétním oborem služby. Často se také zjišťuje předchozí pracovní zkušenost uchazeče a jeho motivace k účasti ve výběrovém řízení. Každé výběrové řízení má svá specifika, nicméně je nutné dodržovat základní principy, například rovné zacházení se všemi uchazeči a zákaz diskriminace. Rovnost lze zajistit tím, že všem uchazečům budou položeny stejné otázky se stejným časovým limitem na odpověď. Rovněž by neměl být preferován interní státní zaměstnanec před uchazeči z jiných služebních úřadů.[56]

---

[53] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.
[54] Metodický pokyn nejvyššího státního tajemníka č. 2/2025, *kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení.*
[55] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.
[56] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

6.3 Diskriminace

Otázky ze soukromí žadatele jsou nepřípustné, jelikož by se mohlo jednat ze strany výběrové komise o diskriminační jednání. Takové jednání vymezuje Antidiskriminační zákon č. 198/2009 Sb., který rozděluje diskriminaci na tzv. přímou a nepřímou. Přímá diskriminace nastává, pokud je s někým zacházeno méně příznivě než s jinými ve srovnatelné situaci. Jako příklad můžeme uvést pohlaví, věk, rasu, víru nebo zdravotní postižení. Často se to týká například žen v mladším věku, kdy hrozí, že by mohly mít brzy dítě, a tím pádem nastoupit na mateřskou dovolenou. Raději je tedy upřednostněn muž, což je typickým znakem přímé diskriminace kvůli pohlaví. Nepřímá diskriminace nastává, když zdánlivě neutrální ustanovení staví určitou skupinu osob do nevýhodného postavení. Jedná se třeba o požadavek konkrétní výšky a vzhledu na určitou administrativní pozici nebo třeba bezchybná znalost češtiny na pozici, kde to není úplně nutné. V některých případech je nepřímá diskriminace přípustná, pokud je přiměřená a nezbytná pro výkon dané činnosti nebo sleduje legitimní cíl.[57]

Dříve byla diskriminace, ať už přímá nebo nepřímá, ve státní službě velký problém. Nyní už je situace o mnoho lepší, jak v rámci právní úpravy, tak i v praxi při výběrových řízeních. Ze strany našeho státu i Evropské unie je vyvíjen větší tlak na transparentnost a rovné zacházení. Předtím, než byl uveden v platnost zákon o státní službě č. 234/2014 Sb., byla situace ohledně diskriminace nedobrá. Antidiskriminační zákon již sice platil, ale výběrová řízení nebyla tak přísně regulována. Neexistovala jednotná pravidla pro přijetí uchazeče, rozhodnutí ve výběrovém řízení nebyla odůvodněna a uchazeči neměli téměř žádnou možnost přezkumu.

Dále byl problém diskriminaci nějakým způsobem dokázat, protože chyběla potřebná dokumentace. Po přijetí zákona o státní službě se situace rapidně zlepšila. Byla stanovena jasná pravidla pro výběrové řízení, metodickým pokynem nejvyššího státního tajemníka č. 2/2025 byla stanovena podrobná metodika výběrového řízení. Hodnotí se dle předem stanovených kritérií, používají se jednotné (vzorové) formuláře, je povinné vyrozumět neúspěšné uchazeče a

[57] *Antidiskriminační zákon* č. 198/2009 Sb.

dokumentace ohledně výběrového řízení se zálohuje pro případné stížnosti. Když to shrneme, tak v minulosti bylo prokázání diskriminace ve státní službě obtížné, protože neexistovala jasná pravidla ani povinnost vést dokumentaci, což znemožňovalo účinný přezkum. Dnes je situace podstatně transparentnější, jelikož státní úřady jsou vázány povinností zajišťovat rovné zacházení a uchazeči mají výrazně lepší možnosti obrany, včetně přístupu k soudní ochraně a nároku na odškodnění.

6.4 Výsledek výběrového řízení

Z úspěšných uchazečů vybírá výběrová komise tři nejvhodnější kandidáty a současně sestavuje seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení neuspěli. O průběhu výběrového řízení se vyhotovuje protokol. Pro zajištění transparentnosti může být, se souhlasem uchazečů, pořízen i zvukový záznam z průběhu výběrového řízení. Protokol musí obsahovat označení příslušného služebního orgánu, obor služby a konkrétní služební místo, k němuž se výběrové řízení vztahuje. Dále musí uvádět jména a příjmení členů výběrové komise a seznam uchazečů, kteří uspěli i neuspěli, včetně výsledků hlasování komise. Protokol je podepsán členy komise a následně jsou uchazeči písemně informováni o výsledku výběrového řízení, včetně zaslání samotného protokolu.[58]

Uchazeči, kteří neuspěli ve výběrovém řízení, mají možnost do pěti dnů od doručení protokolu podat písemně námitku proti jeho výsledku. Každá námitka musí být řádně odůvodněna. Výběrová komise námitky posoudí a v případě, že je shledá oprávněnými, může výběrové řízení zrušit. Pokud však námitky nepovažuje za opodstatněné, zamítne je.[59] Lhůta k vyřízení námitek je 15 dnů a počíná běžet ode dne následujícího po dni, ve kterém byly námitky doručeny. Důvodem námitky může být například nerovné zacházení, porušení zákona nebo metodiky výběrového řízení, netransparentní hodnocení, anebo formální chyba. Uchazeč se také může odvolávat na antidiskriminační zákon.

---

[58] ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.
[59] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

Pokud proti výsledkům výběrového řízení nebyly podány námitky, nebo byly zamítnuty jako neopodstatněné, může proces pokračovat výběrem nejvhodnějšího uchazeče. Služební orgán společně s bezprostředním nadřízeným představeným rozhodne, kterého z nejvhodnějších uchazečů vybere. Nemusí přijmout nikoho, pokud se na tom neshodnou. Při rozhodování se bere v úvahu i předpokládaná budoucí spolupráce s vybraným uchazečem, a proto je možné, že bude ještě pozván na neformální setkání. Po dosažení dohody o výběru nejvhodnějšího uchazeče může služební orgán začít připravovat rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo, případně jmenování na místo představeného. Uchazeč musí absolvovat vstupní lékařskou prohlídku. Pokud by uchazeč nesplnil požadavky zdravotní způsobilosti, dohoda o výběru uchazeče je neplatná. Státní zaměstnanec, který již zdravotní prohlídku úspěšně absolvoval, ji nemusí opakovat a stačí předložit platné lékařské potvrzení.[60] Dohoda o výběru nejvhodnějšího žadatele je velmi důležitá, jelikož zajišťuje souhlas všech stran s výsledkem výběrového řízení, je dalším podkladem pro vydání rozhodnutí o přijetí státního zaměstnance do služebního poměru a dokumentuje řádný postup výběrového řízení. Ještě před uzavřením dohody se jeví jako účelné vyřešit některé otázky, které se týkají výlučně žadatele, o kterém hodlá služební orgán s bezprostředním nadřízeným představeným dohodu uzavřít, např. otázky spojené s datem možného nástupu na služební místo, otázky spojené s odměňováním apod.

Na základě dohody o výběru uchazeče vydá služební orgán rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, rozhodnutí o zařazení na služební místo nebo rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného. Rozhodnutí o přijetí na služební místo nebo rozhodnutí o jmenování na místo představeného musí kromě obecných náležitostí podle § 68 a násl. správního řádu obsahovat také specifické údaje podle § 30 odst. 2 zákona o státní službě. Patří sem například obor služby, služební místo, datum vzniku služebního poměru, datum nástupu do služby, služební označení, platové zařazení a další požadované informace. O vydání rozhodnutí se pořizuje zápis do spisu. Proti rozhodnutí lze podat odvolání do 15

[60] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

dnů ode dne jeho doručení. Odvolání se podává u služebního orgánu, který rozhodnutí vydal. Odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek. Zbývající nejvhodnější žadatelé (ve výběrovém řízení druhý nebo třetí žadatel), s nimiž nebyla uzavřena dohoda, mohou být se svým souhlasem zařazeni na jiné vhodné služební místo. Toto služební místo musí náležet do stejné nebo nižší platové třídy a patřit do stejného oboru služby. Uchazeč musí splňovat všechny požadované předpoklady a kritéria pro dané služební místo. Přeložení na jiné vhodné služební místo je možné pouze na základě písemné dohody mezi služebním orgánem a bezprostředně nadřízeným představeným.[61]

6.5 Případy, kdy se výběrové řízení nekoná

V určitých situacích, které stanoví zákon o státní službě, se výběrové řízení nekoná. Týká se to například případů, kdy je státní zaměstnanec přeložen do jiného služebního úřadu na nezbytně nutnou dobu, převeden na jiné služební místo, vyslán na zahraniční službu nebo se vrací na původní služební místo po odpadnutí důvodu změny služebního poměru (např. po mateřské dovolené). Výběrové řízení se také nekoná při obsazení služebního místa v rámci stejného služebního úřadu a stejného oboru služby, ve kterém zaměstnanec již vykonával službu podle § 49 zákona o státní službě. K tomuto může dojít pouze na základě dohody mezi služebním orgánem a novým bezprostředním nadřízeným představeným a s písemným souhlasem zaměstnance. Výběrové řízení se také nekoná na služební místo vedoucího zastupitelského úřadu, při reorganizaci služebního úřadu a při dočasném přidělení služebního místa.[62]

6.6 Pozitiva a negativa výběrového řízení

Výběrové řízení na obsazení volného služebního místa ve státní službě probíhá podle jasně daných pravidel, což by mělo minimalizovat korupci a protekci. Zda tomu tak ve skutečnosti je, bych si dovolil rozporovat. Osobně jsem absolvoval výběrové řízení v ozbrojených sborech, které se sice řídí zákonem o služebním

[61] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. Metodický pokyn nejvyššího státního tajemníka č. 2/2025, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení. Zveřejněno dne 13. duben 2025 [online]. [cit. 2025-08-18]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/…spx.

[62] *Výběrová řízení. Ministerstvo Vnitra České republiky*. [online]. [cit. 2025 02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/vyberova-rizeni.aspx?q=Y2hudW09Mw%3D%3D.

poměru č. 361/2003 Sb., ale v hlavních znacích jsou si výběrové řízení ve státní službě a v ozbrojených sborech podobné. Z mé zkušenosti vím, že ve značné části výběrových řízení je již předem rozhodnuté, jaký bude výsledek. Často se stane, že vybranému uchazeči je ještě před samotným výběrovým řízením předestřen průběh a možné otázky, které mu mohou být ze strany komise položeny. Další roli hraje, kdo koho zná. Nevím, zda to takhle funguje i ve státní správě, ale myslím si, že to bude dosti podobné. Jako řešení bych navrhoval nahrání videozáznamu z průběhu každého výběrového řízení, čímž by se částečně korupce s protekcí dala regulovat. Větší spravedlivost ve výběrových řízeních by prospěla i samotné státní službě jako celku. Zjednodušeně by vyhrál ten nejlepší a nejkvalifikovanější žadatel a ne ten, který má známé nebo ten, kdo něco na někoho ví. Chtěl bych věřit, že korupce a protekce byla spíše součást dob minulých, ale to bych byl dosti naivní. Sjednocením pravidel výběrového řízení ve státní službě, metodickými pokyny a přijetím zákona o státní službě se spravedlnost a transparentnost výběrového řízení určitě zlepšila, ale stále je co zdokonalovat. Častá novelizace zákona o státní službě a neustálé vydávání nových metodických pokynů vnášejí do výběrového řízení chaos. Ne každý má kapacitu a čas na to, aby každou chvíli studoval nové znění zákona nebo načítal nový metodický pokyn.

Jako další problém bych viděl časovou a administrativní náročnost celého procesu výběrové řízení ve státní službě. Může se stát, že je třeba obsadit služební místo akutně, ale než proběhnou veškeré jeho náležitosti, uplyne spousta času. Do doby, než je přijat státní zaměstnanec na služební místo, musí být třeba na tuto pozici přidělen jiný státní zaměstnanec nebo jsou povinnosti z dosud neobsazeného služební místa rozděleny mezi jiné státní zaměstnance, čímž se snižuje kvalita poskytovaných služeb a prodlužují se lhůty. Bylo by dobré snížit administrativní složitost, nicméně by to nesmělo ohrozit regulérnost.

Neúspěšní žadatelé mohou po výběrovém řízení na obsazení volného služebního místa cítit nedostatek konstruktivní zpětné vazby, která by jim mohla pomoci v budoucích pohovorech. Přístup k žadatelům je obecně oproti soukromému sektoru chladnější a formálnější, což také není zrovna motivující.

Jak jsem uvedl výše, plusy výběrového řízení na obsazení volného služebního místa jsou, že má probíhat podle jasných pravidel. Dále je to transparentnost a možnost ze strany státní služby vybrat toho nejkvalifikovanějšího žadatele. Výběrová komise může důkladně vyhodnotit jak osobnostní, tak odborné předpoklady žadatele. Další výhodou je možnost podání odůvodněné písemné námitky proti výběrovému řízení, se kterou se musí výběrová komise zaobírat.

7 Odměňování státních zaměstnanců

V závěrečné kapitole se práce věnuje systému odměňování státních zaměstnanců. Vzhledem k tomu, že otázka platových podmínek patří mezi hlavní kritéria rozhodování o zaměstnání, je důležité přiblížit, jakým způsobem je tento systém nastaven. Platové odměňování je přitom poměrně složité a může být obtížně srozumitelné i pro současné zaměstnance, natož pak pro ty budoucí.

7.1 Odměňování a stanovení platu

Základ odměňování se nalézá v ustanovení čl. 28 Listiny základních práv a svobod, kde je uvedeno, že *„zaměstnanci mají právo na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky. Podrobnosti stanoví zákon.“* Zákon o státní službě svěřuje odměňování státních zaměstnanců zákoníku práce a některým právním předpisům, není-li uvedeno jinak, jak je uvedeno v § 144 zákona o státní službě.[63] Zákon o státní službě pak výslovně odlišuje různá specifika, jako jsou různé příplatky a odměny. Odměňování je systém podrobný, právem přísně regulovaný. Je nemožné se od něj vychýlit a tam, kde je prostor pro nějaké uvážení, jsou jasně vymezeny hranice.

Pro nové uchazeče o služební místo bývá složité zjistit, jaký bude jeho skutečný nástupní plat. Přestože je v oznámení o vyhlášení výběrového řízení uvedena platová třída, do níž je pozice zařazena, tak tato informace představuje pouze jednu složku celkového platu. Ten je totiž poprvé přesně stanoven až rozhodnutím služebního orgánu, nejčastěji formou rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na konkrétní služební místo, případně jmenováním na místo představeného. To znamená, že uchazeč se konečnou výši svého platu dozvídá až těsně před samotným nástupem do služby. Výše zmíněný postup může působit problémy, protože se často stává, že již přijatý státní zaměstnanec na poslední chvíli odmítne nastoupit, když zjistí skutečnou výši svého platu. Jako vhodné

[63] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

řešení by se nabízelo, aby byla přesná částka nástupního platu sdělena uchazečům již v průběhu nebo dokonce před zahájením výběrového řízení.[64]

7.2 Složky platu státního zaměstnance

Plat státního zaměstnance se skládá z několika složek narozdíl od mzdy, která může být tvořena jedinou částkou nebo může obsahovat třeba motivační složky. Z judikatury vyplývá, že každá složka platu má svůj účel a pravidla. Nejzásadnějším právním předpisem, co se týče složek platu, je nařízení vlády č. 304/2014 Sb. o platových poměrech státních zaměstnanců.

Složky platu státních zaměstnanců se dělí na tzv. nárokové a nenárokové. Nárokové složky náleží každému zaměstnanci, pokud splní stanovené podmínky. Základ tvoří platový tarif, který je určen kombinací platové třídy a platového stupně. Mezi další nárokové složky patří některé příplatky, například za práci přesčas, které se přiznávají vždy při splnění daných podmínek. Do této skupiny spadá i příplatek za vedení, jehož výše se stanovuje v určitém rozpětí.

Naopak mezi nenárokové složky platu patří například osobní příplatek nebo odměna. Tyto části platu nejsou automaticky přiznávány a jejich udělení závisí na rozhodnutí zaměstnavatele. Ten je přitom povinen dbát zásady rovného odměňování, tedy stejné odměny za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty. Pokud zaměstnanec splní podmínky stanovené zákonem pro přiznání konkrétní nárokové složky, vzniká mu na ni právní nárok a zaměstnavatel je povinen tuto složku přiznat.

7.2.1 Platový tarif

Platový tarif představuje základní a obvykle také nejvýznamnější část platu státního zaměstnance. Určuje se nejprve přiřazením služebního místa do určité platové třídy a následně zařazením zaměstnance do konkrétního platového stupně. Platová třída vychází z katalogů činností, přičemž pro státní zaměstnance se používají katalogy stanovené nařízením vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu

[64] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

správních činností. Důležité je, že platová třída hodnotí služební místo, nikoliv osobu zaměstnance.

Zařazení by mělo vycházet z nejnáročnějších správních činností, které se k danému místu vztahují, a to i tehdy, pokud jsou vykonávány jen výjimečně. V praxi se však často stává, že je platová třída stanovena nesprávně – buď příliš nízko, protože náročnější činnosti jsou vykonávány jen občas, nebo naopak příliš vysoko, kdy se uvádějí činnosti, které ve skutečnosti nejsou vykonávány. Takové postupy jsou v rozporu s právními předpisy, přesto se poměrně často vyskytují. Ani dodatečné vyrovnání například prostřednictvím osobního příplatku či odměn není v souladu se zákonem a soudy takové argumenty nepřijímají.

Správné určení platové třídy je klíčové také proto, že výše platového tarifu ovlivňuje další složky platu. Pokud je některá z těchto složek přiznávána v určitém rozmezí, bývá její výše odvozena právě od maximální hodnoty nejvyššího platového stupně v dané platové třídě. Proto je zásadní, aby byl státní zaměstnanec vždy správně zařazen do odpovídající platové třídy.[65]

Výši platového tarifu ovlivňuje i započitatelná praxe, jejíž určení může být zejména u dlouhodobě působících státních zaměstnanců poměrně složité. Rozhodující je délka odborné praxe, od které se odvíjí zařazení do konkrétního platového stupně. Za praxi v oboru se považuje výkon práce, k němuž jsou nezbytné znalosti stejného či obdobného charakteru, jaké vyžaduje obsazované služební místo. Tato praxe se započítává v plném rozsahu. Praxe v jiném oboru se započítává nejvýš ze dvou třetin. Doba mateřské a rodičovské dovolené se do práce započítává také v plném rozsahu, a to bez omezení. Do roku 2025 byl limit pro započítání praxe na mateřské nebo rodičovské dovolené v délce šesti let.

7.2.2 Osobní příplatek

Jednou z pravidelných měsíčních složek platu může být, je-li přiznán, osobní příplatek. Výhodou osobního příplatku je, že umožňuje vytvářet rozdíly mezi zaměstnanci na základě jejich výkonnosti při plnění zadávaných úkolů. Podle § 131 odst. 1 zákoníku práce má zaměstnavatel možnost přiznat zaměstnanci

[65] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

osobní příplatek, a to v případě, že tento zaměstnanec dlouhodobě dosahuje nadstandardních pracovních výsledků nebo plní úkoly ve větším rozsahu, než je obvyklé. Výše tohoto příplatku může činit až 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do níž je zaměstnanec zařazen. K přiznání vyššího osobního příplatku je důležité, aby státní zaměstnanec plnil větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci nebo vyšší výkonnost zaměstnance, která musí mít dlouhodobější charakter.[66]

Hodnocení pracovního výkonu státního zaměstnance náleží jeho přímému představenému a je úzce spojeno s možností přiznání osobního příplatku. Až do provedení prvního služebního hodnocení lze tento příplatek na návrh představeného udělit, navýšit, snížit nebo zcela odejmout.[67]

Dle služebního hodnocení jsou stanoveny maximální hranice výše osobního příplatku, ale nejsou stanoveny hranice spodní. To se ukazuje jako velký problém, jelikož ne každý služební úřad disponuje stejnými finančními prostředky na osobní příplatky, takže stejné hodnocení státních zaměstnanců napříč služebními orgány neodpovídá vždy stejné výši osobního příplatku. To by se dalo ještě pochopit, ale aspoň v rámci jednoho služebního úřadu by osobní příplatky měly být srovnatelné.[68]

Rozdělení osobních příplatků mezi státní zaměstnance by měla být spravedlivá, aby skutečně byl odměněn zaměstnanec, který si to zaslouží. Bohužel v reálném světě tomu tak není. Často se stává, že osobní sympatie nebo známosti jsou důležitějším faktorem, než pracovní morálka a řádné plnění služebních povinností. Státní zaměstnanci si mezi sebou mohou říct, jak mají vysoký osobní příplatek, a to může vést k určitým bojům, pocitům nespravedlnosti a rozkolům ve služebním úřadu. Je tedy důležité osobní příplatky přidělovat zodpovědně a profesionálně.

---

[66] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.
[67] Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 149.
[68] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

7.2.3 Příplatek za vedení a odměny

Příplatek za vedení představuje složku platu, jejímž cílem je zohlednit náročnost práce představených. Nárok na něj má nejen samotný představený, ale i jím určený zástupce nebo státní zaměstnanec pověřený zastupováním. Výše příplatku je vymezena v příloze č. 2 zákona o státní službě, která stanovuje rozpětí udávané v procentech z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě odpovídající služebnímu místu představeného. Konkrétní výše se odvíjí od úrovně řízení, typu služebního úřadu a také od počtu podřízených státních zaměstnanců, což dále upravuje nařízení vlády.

Podle § 134 zákoníku práce může být státnímu zaměstnanci přiznána odměna za úspěšné splnění mimořádného či zvlášť významného pracovního úkolu. Tato forma ocenění se využívá zejména u jednorázových nebo krátkodobých, náročnějších služebních úkolů, které nelze zohlednit v jiných složkách platu. Odměna nesmí být poskytována za běžné úkoly vykonávané v obvyklých podmínkách. Posouzení, zda je pracovní úkol mimořádný svým významem nebo časovou náročností, přísluší služebnímu úřadu.[69]

V § 150 odst. 1 zákona o státní službě je výslovně uveden důvod pro poskytnutí odměny – například za úspěšné splnění naléhavých úkolů po dobu nepřítomnosti jiného státního zaměstnance, pokud nevznikl nárok na příplatek za vedení či plat při zastupování. Zákon o státní službě dále v § 150 odst. 2 stanovuje maximální roční hranici pro odměny: celková suma odměn vyplacená jednomu zaměstnanci nesmí v kalendářním roce přesáhnout 25 % z ročního souhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě, a v případě představeného i maximálního příplatku za vedení.[70]

7.2.4 Příplatek za práci v nestandardním čase

Právní předpisy stanovují i určité příplatky, které slouží jako kompenzace za výkon služby mimo obvyklou služební dobu. Tyto příplatky mají nárokový charakter, to

---

[69] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

[70] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

znamená, že je služební úřad nesmí zrušit ani omezit a státní zaměstnanec se jich nemůže vzdát.

Patří sem například služba vykonávaná v noci, tj. mezi 22. a 6. hodinou, za kterou přísluší příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku za každou odpracovanou hodinu. Za práci o víkendu (v sobotu nebo v neděli) náleží příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku za hodinu služby. Tyto podmínky upravuje zákoník práce v § 125 a § 126.

V případě výkonu služby ve státní svátek má státní zaměstnanec přednostně nárok na náhradní volno. Pokud mu však není poskytnuto a dojde k dohodě se služebním úřadem, přísluší mu místo toho příplatek ve výši průměrného hodinového výdělku.

Kompenzaci za službu přesčas upravuje ustanovení § 127 zákoníku práce. Za každou hodinu přesčasové služby náleží státnímu zaměstnanci poměrná část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci ve ztížených podmínkách. Kromě toho má státní zaměstnanec nárok na příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a pokud přesčas připadá na dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, činí příplatek 50 % průměrného hodinového výdělku.

Veškeré příplatky se státním zaměstnancům počítají i za zlomky odpracovaných hodin. Za službu přesčas lze se zaměstnancem dohodnout poskytnutí náhradního volna. V takovém případě se plat nezkracuje, ale příplatek se nevyplácí. Náhradní volno lze přesunout do následujících měsíců, nejdéle však do tří po sobě jdoucích měsíců nebo po jinou dohodnutou dobu po vykonání přesčasové služby. Po uplynutí této lhůty náleží zaměstnanci část platu, tak i příplatek.

Pokud státní zaměstnanec pobírá příplatek za vedení, jeho plat už zahrnuje zohlednění případné práce přesčas až do rozsahu 150 hodin ročně.[71]

7.2.5 Zvláštní příplatek

Další složkou platu státního zaměstnance může být zvláštní příplatek, který se přiznává například za službu ve ztížených podmínkách. Definice ztíženého

[71] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

pracovního prostředí a výši příplatku upravuje nařízení vlády č. 155/2025 Sb. Tento příplatek se poskytuje v pěti různých kategoriích, přičemž každá kategorie stanovuje určité rozmezí, aby bylo možné přihlédnout ke konkrétním okolnostem služebního místa. Také, bude-li tomu odpovídat míra rizika na služebním místě, náleží státním zaměstnancům zvláštní příplatek za výkon služby spojené s riziky ohrožení života nebo zdraví, nebo podle obtížnosti spojené s jinými závažnými riziky při ochraně zájmů státu.

Poskytnutí zvláštního příplatku státnímu zaměstnanci ale neznamená, že jsou splněny veškeré povinnosti služebního úřadu. Dle zákoníku práce je služební úřad povinen zavádět taková organizační, technická a jiná opatření, která by míru rizika ohrožení života nebo zdraví minimalizovala.[72]

7.2.6 Odměna za služební pohotovost

Odměna za služební pohotovost činí 10 % průměrného výdělku státního zaměstnance.[73] Jedná se o mimořádný institut, který zasahuje do doby odpočinku státního zaměstnance. Nařizuje se tehdy, vyžaduje-li to důležitý zájem služby, zejména když neodkladné plnění úkolů služby není možné zabezpečit běžným výkonem služby. Státní zaměstnanec se v tuto dobu nezdržuje na pracovišti, ale v případě potřeby musí být připraven k okamžitému výkonu služby. Týká se to například IT specialistů nebo pracovníků krizového řízení.

7.2.7 Poskytování náhrad a průměrný výdělek

Oproti zákoníku práce zákon o státní službě zjednodušil otázku ohledně poskytování náhrad a výpočtu průměrného výdělku. Tam, kde má být poskytnuta náhrada ve výši 100 % průměrného výdělku, je stanoveno, že se plat nekrátí. Tato výše náhrady se týká zejména překážek ve službě. Může, ale také nemusí být státnímu zaměstnanci poskytnuta jako náhrada pouze část platu. Například 80 % procent v době zařazení mimo výkon služby z organizačních důvodů. V takovém

---

[72] BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.
[73] Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*. § 151.

případě se částka vypočítává podle posledního platu, na který měl státní zaměstnanec nárok, tedy ze všech jeho složek kromě případných odměn.

Někdy je třeba pro různé situace průměrný výdělek vypočítat. Zákon o státní službě v tomto případě odkazuje na příslušná ustanovení zákoníku práce. Jedná se o hrubý výdělek za odpracovanou dobu v rozhodném období. Byla-li v tomto období vykonávána služba přesčas, je také započítávána. Rozhodné období je zpravidla předchozí kalendářní čtvrtletí.[74]

Snad celá tato kapitola zabývající se odměňováním státních zaměstnanců pomůže pochopit, na jakém principu výpočet platu funguje. Rozdíl oproti soukromému sektoru je patrný. Plat na rozdíl od mzdy je dán platovým přepisem nikoliv pracovní smlouvou a státní zaměstnanec je odměňován podle tabulek. V poslední době platy státních zaměstnanců ve státní správě rostou skoro každý rok, což je nezbytné, aby státní služba byla schopna přilákat nové uchazeče, udržet stávající zaměstnance a aby bojovala s inflací. V současnosti se její konkurenceschopnost, co se týče finančního ohodnocení zaměstnanců, oproti soukromému sektoru dorovnává.

[74] HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

Závěr

Jedna z kapitol této bakalářské práce se věnovala právní úpravě státní služby a konkrétním změnám, které přinesl zákon č. 234/2014 Sb. o státní službě a jeho následná novelizace. Podařilo se popsat rozdíly mezi státní službou a soukromou sférou a zároveň přiblížit, co zákon o státní službě a jeho nejnovější novelizace přináší státním zaměstnancům.

V kapitole, která se zabývá systematizací státní služby, bylo zjištěno, že financování služebních míst ze státního rozpočtu má v průběhu let sestupnou tendenci, zatímco počet služebních míst financovaných z prostředků Evropské unie naopak narůstá.

V hlavní kapitole byl vysvětlen složitý proces výběrového řízení na volné služební místo. Byly shrnuty plusy a mínusy výběrového řízení, které by snad potenciálnímu uchazeči, nebo již stávajícímu zaměstnanci, který pouze mění služební místo, mohly na úskalí výběrového řízení do určité míry připravit. Jeden ze zásadních problémů výběrového řízení je možný předem domluvený výsledek či vliv osobních kontaktů, což snižuje spravedlnost výběru. Předejít by se tomuto mohlo prostřednictvím videozáznamu pohovorů. Administrativní a časová náročnost výběrového řízení může zpomalit obsazení volného služebního místa a ovlivnit kvalitu poskytovaných služeb veřejné správy. Silné stránky výběrového řízení spočívají v jasně stanovených pravidlech a možnosti vybrat nejkvalifikovanějšího žadatele.

Závěrečná část se zaměřila na odměňování státních zaměstnanců, kde byly rozebrány jednotlivé nárokové i nenárokové složky platu. Problémem může být, že nový uchazeč, se přesnou výši svého nástupního platu dozvídá, až těsně před nástupem do služebního poměru, což by ho mohlo odradit. Vyřešit by se to dalo tím, že by se nový uchazeč dozvěděl přesnou výši nástupního platu, již v počátcích výběrového řízení.

Práce je primárně zaměřena na potenciální nové uchazeče, kteří se rozhodují, zda se budou ucházet o volné místo ve služebním poměru, či nikoliv. Na základě této práce mohou získat porovnání výhod a nevýhod mezi státní správou a veřejným sektorem, pomůže jim lépe se zorientovat v právní úpravě státní

služby a také jim odpoví na dvě nejzákladnější otázky, jak se ke státní službě dostat a jaké za to budu mít finanční ohodnocení.

Kromě případných nových uchazečů najde tato práce využití i pro širší veřejnost, která se z nějakého důvodu o státní službu zajímá. Stávajícímu státnímu zaměstnanci zde naleznou odpovědi na situace, kdy by chtěli změnit své služební místo nebo si zkontrolovat svůj plat.

Seznam použité literatury

Monografie

BĚLECKÝ, Miroslav. *Služební poměr státních zaměstnanců: zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), s poznámkami k aktuálnímu znění*. Praha: Vox, 2004. ISBN 80-86324-39-7.

BĚLINA, Miroslav a PICHRT, Jan. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. Academia iuris. V Praze: C.H. Beck, 2017. ISBN 978-80-7400-667-8.

ERÉNYI, Tereza; KANTOROVÁ, Diana a VEJSADA, Daniel. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

FIALA, Zdeněk a kol. *Evropská veřejná správa*. Vydání I. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-110-2.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka; JANÁK, Jan a DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích: od počátků státu po současnost*. 2. vyd. Praha: Nakladatelství Lidové noviny, 2007. ISBN 978-80-7106-906-5.

HOMFRAY, Šárka; KLEVETOVÁ, Dominika a STANĚK, Michal. *Praktický průvodce státní službou*. Právo pro každého. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7.

HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v České republice*. 4. aktualizované vydání. Brno: VK, 2021. ISBN 978-80-87713-21-1.

JAKUBKA, Jaroslav. *Novelizovaný zákoník práce s komentářem: Návrh zásad zákona o státní službě a úplné znění pracovněprávních předpisů*. Praha: Praktik, 1994. ISBN 80-901469-6-1.

KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy*. Ostrava: Montanex, 2004. ISBN 80-7225-139-2.

LOCHMANNOVÁ, Alena. *Veřejná správa: základy veřejné správy*. Prostějov: Computer Media, 2017. ISBN 978-80-7402-295-1.

RYBÁŘ, Marek; PINK, Michal; EIBL, Otto a PODMANÍK, Milan. *Dobývání státní správy: politizace ministerské byrokracie v České republice*. Brno: Books & Pipes, 2023. ISBN 978-80-7485-287-9.

TRYKAR, Luděk. *Služební poměr státních zaměstnanců*. Teoretik. Praha: Leges, 2008. ISBN 978-80-87212-05-9.

VALENTOVÁ, Vendulka. *Vývoj české veřejné správy do roku 1989*. Vysokoškolské učebnice. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2021. ISBN 978-80-7380-843-3.

VESELÁ, Monika. *Státní služba*. Acta Universitatis Brunensis. Iuridica. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4.

Zákonná úprava a IAŘ (interní akty řízení)

Antidiskriminační zákon č. 198/2009 Sb.

Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., *o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.*

Usnesení Nejvyššího soudu ČR, sp. Zn. 21 Cdo 2221/2002, ze dne 7. května 2003.

Zákon č. 15/1914 SB., *o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů*.

Zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*.

Zákon č.40/2009 Sb., *trestní zákoník*.

Zákon 234/2014 Sb., *o státní službě*.

Webové stránky a elektronické zdroje

Dokumenty a stanoviska. Ministerstvo Vnitra České republiky. [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/dokumenty-a-stanoviska.aspx.

HRBÁTOVÁ, K.: *Nová éra státní služby: Novela zákona o státní službě. Co se mění? Ministerstvo obrany.* [online]. [cit. 2025-02-26]. Dostupné z: https://statnisluzba.mo.gov.cz/aktuality/nova-era-statni-sluzby-novela-zakona-o-statni-sluzbe-co-se-meni.

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. Metodický pokyn nejvyššího státního tajemníka č. 2/2025, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení. Zveřejněno dne 13. duben 2025 [online]. [cit. 2025-08-18]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/… spx.

Seznam služebních úřadů. Ministerstvo Vnitra České republiky. [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/seznam-sluzebnich-uradu.aspx.

Systemizace služebních a pracovních míst. Ministerstvo Vnitra České republiky. [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/systemizace-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2025.aspx.

Vláda schválila návrh novely zákona o státní službě. Ministerstvo Vnitra České republiky. [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/vlada-schvalila-navrh-novely-zakona-o-statni-sluzbe.aspx.

Výběrová řízení. Ministerstvo Vnitra České republiky. [online]. [cit. 2025-02-16]. Dostupné z: https://mv.gov.cz/sluzba/clanek/vyberova-rizeni.aspx?q=Y2hudW09Mw%3D%3D.