

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY
V PRAZE

Fakulta bezpečnostního managementu

Katedra soukromoprávních disciplín

Charakteristika státní služby – státní zaměstnanec

Bakalářská práce

The state service characteristics – state employee

Bachelor thesis

VEDOUCÍ PRÁCE
JUDr. Doležalová Anna

AUTOR PRÁCE
Rudlová Tereza

PRAHA
2022

Čestné prohlášení

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

V Praze, dne 11. března 2022

Tereza Rudlová

Poděkování

Na tomto místě bych chtěla poděkovat kolegyním ze mzdové účtárny za poskytnutí informací a názorů týkajících se služebního poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

ANOTACE

Cílem bakalářské práce je charakterizovat veřejnou správu se zaměřením na její subjekty, orgány a rozdělení. Poté se budu věnovat pojmům, které se týkají státní služby a její historie. Na to naváže zákonem č. 234/2014 Sb. o státní službě. V další části se budu zabývat služebním poměrem, kde se budu věnovat podmínkami přijetí, výběrovým řízením a také jeho ukončením. Poté bude následovat kapitola o státních zaměstnancích. Zde, se mimo jiné, zaměřím na vzdělávání zaměstnanců, hodnocení a na jejich počet. Také se budu zabývat povinnostmi a právy zaměstnanců dle výše uvedeného zákona. Nakonec přiblížím odměňování státních zaměstnanců a rozdíly mezi příslušníky bezpečnostních sborů a zaměstnanci ve služebním poměru.

Klíčová slova

Odměňování, pilíře zákona, povinnosti, služební poměr, státní služba, státní zaměstnanec, veřejná správa, vzdělávání

ANNOTATION

The aim of the bachelor's dissertation is to define the public administration with a focus on its entities, bodies and division. I will then examine terms that concern the civil service and its history. This is related to Act No. 234/2014 Coll., on the civil service. In the next part I will deal with an employment relationship with the government, examining the conditions for hiring, recruitment proceedings and termination. This is followed by a chapter on civil servants. Here, inter alia, I will focus on employee education, assessment and their number. I will also deal with the rights and duties of employees in accordance with the aforementioned act. In the end, I will cover the remuneration of civil servants and differences between members of the security forces and employees in an employment relationship with the government.

Key words

Civil servant, civil service, duties, education, employment relationship with government, pillars of the act, public administration, remuneration

Obsah

Úvod.....	8
1 Veřejná správa	9
1.1 Definice veřejné správy	9
1.2 Členění veřejné správy.....	10
1.3 Subjekty veřejné správy	11
1.4 Organizace veřejné správy – prameny práva	11
2 Státní služba.....	13
2.1 Vymezení státní služby.....	13
2.2 Historický vývoj právní úpravy státní služby	14
2.3 Systémy státní služby.....	15
3 Zákon č. 234/2014 Sb. o státní službě	17
3.1 Pojmy ze zákona o státní službě	17
3.2 Struktura zákona	18
3.3 Pilíře zákona	19
3.4 Výhody a nevýhody státních zaměstnanců dle zákona o státní službě .	19
4 Služební poměr	21
4.1 Přijímání do služebního poměru	21
4.1.1 Předpoklady přijetí do služebního poměru	21
4.1.2 Výběrové řízení	22
4.1.3 Osoby vyloučené z přijetí do služebního poměru – překážky	23
4.1.4 Vznik služebního poměru	24
4.1.5 Služební slib.....	24
4.1.6 Úřednická zkouška.....	25
4.2 Změny služebního poměru	25
4.3 Skončení služebního poměru	27
4.3.1 Skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu	27
4.3.2 Ukončení na základě žádosti státního zaměstnance.....	27

4.3.3 Ukončení ze zákona	28
4.4 Nezákon­né zrušení služebního poměru	28
5 Státní zaměstnanec.....	29
5.1 Pojmy	29
5.2 Vzdělávání státních zaměstnanců	30
5.2.1 Proces vzdělávání	31
5.2.2 Druhy vzdělávání – prohlubování	31
5.2.3 Služební volno k individuálním studijním účelům	33
5.2.4 Zvýšení vzdělání.....	33
5.3 Hodnocení státních zaměstnanců	33
5.4 Kárná odpovědnost státních zaměstnanců.....	34
5.4.1 Služební kázeň, kárné provinění a opatření	35
5.4.2 Kárná komise	35
5.4.3 Kárné řízení.....	36
5.5 Povinnosti státních zaměstnanců	36
5.6 Práva státních zaměstnanců	37
5.7 Služební označení státních zaměstnanců	37
5.8 Počty státních zaměstnanců.....	38
6 Odměňování státních zaměstnanců	39
6.1 Platová třída	39
6.2 Platový stupeň.....	40
6.3 Osobní příplatek	43
6.4 Příplatek za vedení.....	43
6.5 Příplatek za službu přesčas.....	44
6.6 Příplatek za službu ve ztíženém prostředí.....	44
6.7 Odměny.....	45
7 Komparace státních zaměstnanců s příslušníky bezpečnostních sborů	46
7.1 Podmínky přijetí do služebních poměrů.....	46

7.2 Průběh služebního poměru	47
7.3 Odměňování.....	48
7.4 Skončení služebního poměru	49
7.5 Další významné rozdíly	49
Závěr	51
Zdroje	53

Úvod

Při výběru tématu k psaní bakalářské práce jsem skoro neváhala, jaké téma zvolit a z jakého důvodu. Po krátké úvaze jsem se rozhodla zvolit Charakteristiku státní služby – státního zaměstnance, protože je pro mě tento námět nejbližší. V současné době pracuji jako civilní zaměstnanec v pracovním poměru pro Policejní prezidium České republiky a v budoucnosti bych se chtěla stát policistkou, přestoupit tedy do služebního poměru. Myslím si, že zpracování tématu spojeného se státní službou pro mě bude velice přínosné, protože si rozšířím obzory a budu moci zjistit nové informace o státních zaměstnancích a služebním poměru.

V úvodu své bakalářské práce bych chtěla čtenáře seznámit s veřejnou správou v České republice, jejím dělením, subjekty a právními předpisy. Dle mého názoru bude tato kapitola důležitá pro pochopení celého systému státní správy v České republice a také státní služby. Dále se zaměřím na státní službu, kde se budu zabývat její historií, důležitými pojmy a systémy. V návaznosti na tuto kapitolu popíši zákon č. 234/2014 Sb. o státní službě. Poté charakterizuji služební poměr včetně všech důležitých informací, mezi které můžu zařadit například přijetí, podmínky k přijetí, rozvázání poměru, důvody k nepřijetí a další. Následující kapitola se bude věnovat státním zaměstnancům, zde přiblížím vzdělávání státních zaměstnanců, jejich hodnocení, práva a povinnosti. Dále se podíváme na počty zaměstnanců. V neposlední řadě se zaměřím na odměňování státních zaměstnanců, které se mimo jiné odvíjí od odpracovaných let nebo dosaženého vzdělání. Nakonec se budu snažit vysvětlit odlišnosti mezi příslušníky bezpečnostních sborů a zaměstnanci dle zákona o státní službě, jelikož pracuji jako mzdová účetní a rozdílů mezi těmito dvěma skupinami si všímám nejen v platovém ohodnocení ale také v dalších oblastech týkajících se těchto poměrů.

1. Veřejná správa

K definici pojmu veřejné správy existuje v literatuře mnoho významů a každý autor ji může definovat jinak. Za veřejnou správu můžeme považovat poskytování veřejných služeb, zabezpečování záležitostí ve veřejném zájmu nebo také správní orgány (úřady).

1.1 Definice veřejné správy

Veřejnou správu lze charakterizovat jako správu veřejných záležitostí, kterou vykonávají subjekty veřejné správy s pomocí svých orgánů. Můžeme ji definovat jako činnost záměrnou, účelovou, kontinuální a organizovanou ve veřejném zájmu (řídící činnost). Také ji považujeme za službu občanům a v jejich prospěch¹.

O veřejné správě v České republice můžeme hovořit ve dvou pojetích, a to v materiálním neboli funkčním a ve formálním (organizačním). O materiálním pojetí veřejné správy hovoříme tehdy, pokud nesledujeme druh orgánu, který činnost vykonává. Jedná se tedy o **činnost** orgánů, kterým byl výkon veřejné správy propůjčen kvůli plnění veřejných úkolů. Naopak ve formálním pojetí nesledujeme vykonávající činnosti, ale zaměřujeme se na **orgány** vykonávající veřejné úkoly. Hlavním rozdílem mezi funkčním a organizačním pojetím veřejné správy je tedy fakt, že o funkční pojetí se jedná, pokud se zaměřujeme na druh činnosti. O organizační jde tehdy, když míříme na určitou organizaci, která má plnit veřejné úkoly².

¹ HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 3. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2013. ISBN 978-80-7380-459-6

² SLÁDEČEK Vladimír. *Obecné správní právo*. 3. uprav. vyd. Praha. Wolters Kluwer, 2013. ISBN 978-80-87212-55-4

1.2 Členění veřejné správy

V České republice existuje více způsobů, jak lze veřejnou správu členit. Můžeme ji dělit podle subjektů, území, vykonávajících činností nebo například dle formy práva (veřejné vs. soukromé). Já se zaměřím na členění dle subjektů.

Obecně podle subjektů dělíme veřejnou správu na státní správu, samosprávu a ostatní veřejnou správu.

Státní správa je činnost státu prováděná státními orgány nebo jinými orgány, na které stát výkon státní správy přenesl (pouze v určitém rozsahu). Tato činnost je ovlivněna zákony a právními normami. Mezi orgány státní správy můžeme zařadit ministerstva, vládu, správní úřady, prezidenta republiky nebo bezpečnostní sbory³.

Podle Českého právníckého slovníku je samospráva forma veřejné správy, kde si společenství lidí v mezích legislativy spravuje své záležitosti relativně samostatně a činí hlavní rozhodnutí o svých věcech přímo, nebo prostřednictvím volených orgánů⁴.

Ostatní veřejná správa spadá pod takzvanou zbytkovou oblast veřejné správy. Tu vykonávají instituce při plnění veřejných úkolů⁵. Můžeme sem zařadit například Českou národní banku, Českou televizi nebo Všeobecnou zdravotní pojišťovnu.

³ Organizace a činnost veřejné správy, kapitola 1: studijní text pro přípravu na obecnou část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 15. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

⁴ OCHRANA, František, Milan Jan Půček a David Špaček. *Veřejná správa* [online]. Brno. Masarykova univerzita. 2015. [cit. 15. 1. 2022]. Dostupné z: https://is.muni.cz/el/1456/jaro2017/MKV_VES2/um/68159517/VEREJNA.SPRAVA.OCHRANA.PUCEK.SPACEK.pdf

⁵ SLÁDEČEK Vladimír. *Obecné správní právo*. 3. uprav. vyd. Praha. Wolters Kluwer, 2013. ISBN 978-80-87212-55-4

1.3 Subjekty veřejné správy

Ve veřejné správě můžeme označovat dvě skupiny subjektů – nositele a vykonavatele. Mezi nositele řadíme stát a další právnické nebo fyzické osoby, které dle ústavy nebo zákona jimi mohou být. Jedná se především o stát, veřejnoprávní korporace (vysoké školy), veřejné podniky (vodohospodářská společnost) a veřejné ústavy⁶. Za vykonavatele veřejné správy se považují ty orgány, které jednájí jménem nositele. Dělí se na přímé vykonavatele (Česká správa sociálního zabezpečení, ozbrojené síly) a nepřímé vykonavatele (pravomoc k výkonu správy je jim propůjčena nebo přenesena a většinou se jedná o orgány kraje či obce).

1.4 Organizace veřejné správy – prameny práva

V této části se budu věnovat pramenům práva, které se týkají veřejné správy. Vybrala jsem pouze ty nejdůležitější a vnitrostátní prameny, které budu řadit od největší právní síly:

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb. Ústava České republiky – vymezuje hned několik oblastí, které se týkají veřejné správy. Jedná se třeba o čl. 2, který se zabývá státní mocí a jejím výkonem. Jako další příklad můžeme uvést čl. 8, který zaručuje samosprávu územním celkům (krajům)⁷.
- Listina základních práv a svobod (dále jen LZPS) – *Podle čl. 2 LZPS lze státní moc uplatňovat jen v případech a v mezích stanovených zákonem, a to způsobem, který zákon stanoví*⁸.
- Zákon č. 347/1997 Sb. Ústavní zákon o vytvoření vyšších územních samosprávných celků – tento zákon umožňuje vytvoření krajů (v ČR celkem 14 krajů) a mění zákon č. 1/1993 Sb. Ústavu České republiky.

⁶ HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo*. Obecní část. 9. vyd. Praha: C. H. Beck, 2016. ISBN 978-80-7400-624-1

⁷ Zákon č. 1/1993 Sb., *Ústava České republiky* v posledním znění

⁸ Informační web *Zákony pro lidi* [online]. [cit. 17. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-2>

- Zákon č. 2/1969 Sb. o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy (dále jen kompetenční zákon) – kromě jiného stanovuje výčet všech ministerstev a okruh jejich působnosti⁹.
- Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích – vymezuje orgány kraje, působnost kraje a v neposlední řadě řeší vztahy mezi kraji a ministerstvy spolu s vládou
- Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích – řeší otázky týkající se postavením obcí
- Zákon č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze – *Dle §1 tento zákon upravuje postavení hlavního města Prahy jako hlavního města České republiky, kraje a obce a dále postavení městských částí*¹⁰.

⁹ POMAHAČ, Richard a kol. *Veřejná správa*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2013. ISBN 978-80-7400-447-6

¹⁰ Informační web *Zákony pro lidi* [online]. [cit. 17. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-131>

2. Státní služba

Státní službu můžeme vnímat ve více pojetích. Jedním z nich je činnost, kterou pro stát vykonávají zaměstnanci. Dále tento pojem používáme k určení okruhu zaměstnanců vykonávajících státní správu. V poslední řadě se státní službou rozumí právní poměry zaměstnanců, kteří působí ve veřejných (státních) organizacích.

2.1 Vymezení státní služby

Státní služba znamená provádění státní správy v jejích orgánech pomocí osob, které byly na svou pozici ustanoveni a splňují předepsané požadavky pro výkon státní služby¹¹.

Podle Veselé M. představuje státní služba veřejnoprávní služební poměr mezi státem a zaměstnancem, kterému poskytuje nejen práva, ale ukládá závažné povinnosti a omezení nutná pro řádný výkon státní správy. Zároveň je zvýšená míra odpovědnosti zaměstnance a je spojena s disciplinární odpovědností při nedodržení stanovených povinností¹².

Státní službou je také označován souhrn právních norem upravující vztahy vytvářející se při organizování státní služby a při činnosti státních zaměstnanců, které směřují k plnění jejich úkolů¹³.

¹¹ HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo. Obecní část*. 9. vyd. Praha: C. H. Beck, 2016. ISBN 978-80-7400-624-1

¹² VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

¹³ ČEBIŠOVÁ, Taisia. *Socialistická státní služba*. 1. vyd. Praha: Univerzita Karlova, 1981. MONOGRAPHIA XXXVI

2.2 Historický vývoj právní úpravy státní služby

Státní služba se na našem území začala rozvíjet v roce 1914, přijetím zákona č. 15/1914 ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (služební pragmatika). Zákon upravoval průběh služebního poměru včetně jeho ukončení. Služební pragmatika přisuzovala státu zvláštní postavení oproti jiným zaměstnavatelům. Tento zákon se vztahoval nejen na státní úředníky, ale také na podúředníky a sluhy, kterým ve službě i mimo ni nařizoval to, jak se mají chovat a jaké mají plnit povinnosti. Pokud zaměstnanci porušili některou z povinností, museli čelit disciplinární odpovědnosti, která pro ně znamenala trest. Při porušení zákon uvádí dvě možnosti k vypořádání se s disciplinární odpovědností. První variantou bylo, že trest pracovníkovi uloží představený (nadřízený) zaměstnanec. Druhou možností bylo projednat věc v disciplinárním řízení, kde mohl být úředník dokonce propuštěn ze služebního poměru. Povinnosti uvedené ve služební pragmatice se vztahovaly i na státní pracovníky ve výslužbě¹⁴. V roce 1926 byl přijat platový zákon, který upravoval platy a některé služební poměry státních zaměstnanců a zároveň doplňoval služební pragmatiku.

Dalším zásahem do státní služby bylo přijetí zákona o stíhání protistátní činnosti státních zaměstnanců (zákon č. 147/1933 Sb.) a zákona č. 131/1936 Sb. o obraně státu. Zákon o obraně státu rozšířil možnosti státu k propouštění úředníků a stanovil jim nové povinnosti¹⁵. Oba tyto zákony byly později zrušeny a nahrazeny.

V roce 1948 začalo docházet k radikálnějším změnám v oblasti odstraňování práv veřejných zaměstnanců, a to hlavně díky zákonu č. 66/1950 Sb. o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců. Dalším krokem k obměně byl zákoník práce (zákon č. 65/1965 Sb.), který spolu s výše uvedeným předpisem zapříčinil, že se již nerozlišovaly druhy poměrů na veřejnoprávní

¹⁴ Zákon č. 15/1914 ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (služební pragmatika) v posledním znění

¹⁵ VESELA, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

a soukromoprávní. Státní služba se považovala pouze za určitý druh pracovního poměru. Kvůli těmto změnám platily pro všechny služební poměry obecné zákony a pouze ve vybraných oblastech se postupovalo dle speciálních právních předpisů o státních zaměstnancích¹⁶.

2.3 Systémy státní služby

Systémy státních služeb na daném území se odvíjí především z historie, tradic, kulturních a sociálních specifik a z politických přístupů. Podle výše uvedených okolností se systémy státní služby v určitých záležitostech liší. V dnešní době jsme dle těchto rozdílů schopni rozpoznávat čtyři systémy.

Systém Merit je systém založený na základě smlouvy a zaměstnanec je přijímán na určité funkční místo dle jeho kvalifikace a pracovních výsledků. Hlavním rysem systému je registr služebních pozic, který obsahuje podrobné informace o nabízených služebních místech. Díky tomuto registru se uchazeč seznámí s popisem práce a s konkrétními požadavky k výkonu dané pozice – je nutné, aby byly splněny kvalifikační podmínky. Je zde běžná fluktuace mezi soukromým a veřejným sektorem. Mezi výhody systému Merit patří svižnější přijímání zaměstnanců, včetně jejich výběru a jeho dynamičnost. K nevýhodám řadíme nemožnost kariérního růstu a časté střídání zaměstnanců¹⁷. V dnešní době se s takovým systémem setkáváme převážně v zemích, jako je Švédsko a Finsko.

Kariérní systém spočívá především v garantování trvalého služebního poměru, který je chráněný právem. Jak již napovídá název systému, je zde zaručen služební a finanční postup zaměstnance. Při nástupu jsou zaměstnanci přijímáni na nejnižší stupeň své kariéry a s odstupem času povyšují na vyšší pozice, pokud splňují předpoklady určené právními předpisy. Jako příklad těchto předpokladů můžeme uvést odpracovaná léta, zvyšování vzdělání nebo kladná

¹⁶ VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

¹⁷ Tamtéž

hodnocení od svých nadřízených pracovníků¹⁸. Velkou výhodou kariérního systému je především stabilní a poměrně trvalé zaměstnání. Nevýhody jsou spatřovány v neschopnosti reagovat na aktuální požadavky a také v tom, že díky zákonnému postupu podle odpracovaných let řídí státní službu pouze starší lidé. *Dle Veselé M. se zaměstnání ve státní službě stává celoživotní profesí, které trvá i po odchodu do výslužby*¹⁹. Kariérní systém se v současnosti uplatňuje v Polsku, Německu, Francii a dalších evropských zemích.

Systém Spoils vychází z politických okolností dané země. Můžeme ho kvalifikovat jako systém, kde vítězná politická strana ve volbách vymění státní zaměstnance a na služební místa obsazuje svůj lid (členy strany, přátele a rodinné příslušníky)²⁰. Výhodou systému je motivace strany k dobrému vedení, protože pokud zvolená politická strana vykonává státní službu dobře, může to pomoci k výhře v budoucích volbách. Nevýhodu shledávám v časté výměně zaměstnanců státu – *podle internetového zdroje Britannica dokázal americký prezident Benjamin Harrison po vítězství jeho strany ve volbách vyměnit za jeden rok přes třicet tisíc zaměstnanců*²¹. Spoils byl později nahrazen systémem merit.

Posledním systémem, se kterým se v literatuře setkáváme je systém Smíšený, který je tvořen kombinací dvou systémů (Merit a kariérní). Používá se v Maďarsku, Slovensku a také v Bulharsku.

Podle zákona č. 234/2014 Sb. o státní službě vychází Česká republika především z kariérního systému. Někdy se ale setkáváme s názory, které tvrdí, že se jedná o systém Smíšený.

¹⁸ VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

¹⁹ Tamtéž

²⁰ FIALA, Zdeněk a kol. *Evropská veřejná správa*. 1. vyd. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-110-2

²¹ Britannica.com: informační portál [online]. [cit. 22. 1. 2022]. Dostupné z: <https://britannica.com/topic/spoils-system>

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

Zákon nabyl účinnosti dne 1. 1. 2015. Nejprve bylo záměrem pouze aktualizovat již platný služební zákon z roku 2002. Nakonec se ale rozhodlo, že se služební zákon zruší a nahradí jej zákon o státní službě.

Zákon č. 234/2014 Sb. vymezuje pojmy v oblasti státní služby, upravuje poměry státních zaměstnanců a organizaci státní služby. Zabývá se odměňováním zaměstnanců a jejich služebními vztahy. V neposlední řadě vymezuje okruh osob, na které se tento zákon nevztahuje.

3.1 Pojmy ze zákona o státní službě

- Správní úřad se obvykle vymezuje jako organizační jednotka státu zřízená zákonem vystupující navenek pomocí orgánů, které jednají jménem státu. Pro potřeby zákona o státní službě se jedná pouze o ministerstvo a jiný správní úřad, pokud je zřízen zákonem.
- Služební orgán je ten orgán, který rozhoduje a jedná v souvislostech týkajících se služebního poměru. Mezi služební orgány řadíme vládu, ministra vnitra, pověřené členy vlády, vedoucí správních úřadů, náměstka pro státní službu a další²².
- Služebním úřadem označujeme instituce, které se výše uvedeným zákonem řídí.
- *Podle § 17 zákona o státní službě vychází systemizace ze závazných pravidel pro organizaci služebních úřadů tak, aby byl zajištěn řádný výkon působnosti služebního úřadu, a stanoví pro každý služební úřad*
 - a) počet služebních míst státních zaměstnanců, kteří nejsou představenými, klasifikovaných platovými třídami,
 - b) počet služebních míst představených klasifikovaných platovými třídami,
 - c) objem prostředků na platy státních zaměstnanců a zaměstnanců na služebních místech,

²² Zákon č. 234/2014 Sb. o státní službě v posledním znění

d) počet služebních míst, u kterých je s ohledem na ochranu veřejného zájmu nezbytným požadavkem státní občanství České republiky,

e) počet služebních míst, u kterých se stanoví zákaz se po skončení služebního poměru přímo nebo nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem v oboru, který je shodný s příslušným oborem služby, nebo být v pracovním nebo obdobném poměru k podnikateli v takovém oboru (dále jen „zákaz konkurence“)²³.

3.2 Struktura zákona

Zákon se skládá ze třinácti částí a dvou příloh. V první části se setkáváme se všeobecnými ustanoveními, které vymezují pojmy uvedené výše, s úkoly Ministerstva vnitra a systematizací. Část druhá a třetí se věnuje služebnímu poměru a povinnostmi a právy státních zaměstnanců, těmto částem se budu podrobněji věnovat v následujících kapitolách. V dalším oddíle se setkáváme s kárnou odpovědností a s druhy jejích opatření (tresty) v případě porušení. Pátá část upravuje podmínky k výkonu služby – doba odpočinku, přesčasové služby, překážky ve službě. Následující část se zaměřuje na nemoci z povolání, služební úrazy a odpovědnost zaměstnance za škody, kde mimo jiné řeší kompenzaci odkázáním za zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.). V sedmé části se řeší sociální zajištění státních zaměstnanců, a to především nemoci. Při nemoci přísluší zaměstnanci plat ve výši 60 % jeho průměrného měsíčního platu. Další část se zaměřuje na informování státních zaměstnanců, odborové organizace, radu zaměstnanců a na zástupce státních zaměstnanců pro bezpečnost a zdraví při práci. Devátá část se vyjadřuje k odměňování státních zaměstnanců a hned v úvodu uvádí, že odměňování se až na výjimky řídí zákoníkem práce. V oddílech deset až třináct nacházíme to, co u ostatních zákonů – společná ustanovení, závěrečná ustanovení, zrušovací ustanovení a účinnost. Součástí zákona o státní službě jsou dvě přílohy, a to charakteristika platových tříd a příplatky za vedení²⁴.

²³ Zákon č. 234/2014 Sb. o státní službě v posledním znění

²⁴ Tamtéž

3.3 Pilíře zákona

Depolitizace – přijetím zákona o státní službě mělo dojít ke snížení politických vlivů na výkon státní správy. Důvodem je fakt, že se služební místa obsazují na základě výběrového řízení. Před přijetím zákona se místa částečně obsazovala na základě doporučení politiků (tzv. politická nominace).

Transparentnost – tento princip se promítá v zákoně o státní službě především v okruzích odměňování (zákon určuje podmínky pro nenárokové složky platu – příplatek za vedení), přijímání státních zaměstnanců (jsou přijímáni na základě výběrového řízení; zákonem stanovená podmínka) a v systemizaci.

Profesionalizace – pilíř se zaměřuje na kvalifikaci a vzdělání státních zaměstnanců. Určuje kvalifikační požadavky a povinnost zaměstnanců úspěšně složit úřednickou zkoušku²⁵.

3.4 Výhody a nevýhody státních zaměstnanců dle zákona o státní službě

K výhodám patří zejména stabilita zaměstnání (znak kariérního systému), protože pokud jsou splněny zákonné podmínky, tak je zaměstnanec přijímán na dobu neurčitou. Dalším plusem je nárok na pět týdnů dovolené a na pět dní indispozičního²⁶ volna. Výhodu dále spatřuji v kariérním růstu (opět znak kariérního systému). Dále bych chtěla zmínit odměny zaměstnancům při dovršení určitého věku (50let). Také se vyplácí odměny při pracovním výročí a výše odměny se liší dle odpracovaných let.

Mezi nevýhody řadíme fakt, že před vykonáním úřednické zkoušky jsou zaměstnanci zařazeni do nejnižšího platového stupně bez ohledu na jejich praxi. Další negativitou jsou pracovní nároky kladené na státní zaměstnance, musí

²⁵ Právní předpisy obecně dopadající na činnost státní správy, kapitola 3: studijní text pro přípravu na obecnou část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 20. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/kapitola-3-pravni-predpisy-obecne-dopadajici-na-cinnost-statni-spravy-studijni-podklady-sss.aspx>

²⁶ Indispoziční volno je nárok na služební volno v délce pěti dní ročně. Uděluje se ze zdravotních důvodů a není nutné předkládat potvrzení od lékaře. Plat zaměstnance se nekrátí – považováno jako kdyby byl v práci. Upraveno v kolektivní smlouvě.

se průběžně vzdělávat a složit úřednickou zkoušku. Jako poslední nevýhodu sem řadím výkon jiné výdělečné činnosti – zaměstnanci mohou provozovat výdělečnou činnost pouze s písemným souhlasem služebního orgánu.

4. Služební poměr

V České republice rozeznáváme tři druhy služebních poměrů. Prvním z nich je služební poměr vojáků z povolání a řeší jej zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů. Následujícím je služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů dle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů. K bezpečnostním sborům patří Policie České republiky, Celní správa České republiky, Vězeňská služba ČR, Hasičský záchranný sbor ČR, Generální inspekce bezpečnostních sborů, Bezpečnostní informační služba a Úřad pro zahraniční styky a informace. Posledním druhem služebního poměru je poměr státních zaměstnanců, který je upravován zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě. V této kapitole se budu věnovat služebnímu poměru dle zákona o státní službě.

4.1 Přijímání do služebního poměru

Podle zákona o státní službě se do služebního poměru přijímá osoba rozhodnutím služebního orgánu, který mimo jiné rozhoduje o zařazení státního zaměstnance na služební místo nebo o jmenování státního zaměstnance na služební místo představeného²⁷.

4.1.1 Předpoklady přijetí do služebního poměru

Předpoklady se dělí na základní a ostatní, přičemž všechny předpoklady musí být dodržovány a splňovány po celou dobu trvání služebního poměru.

Základním předpokladem je dodržování demokratických zásad ústavního pořádku a řádný výkon služby. Ostatními podmínkami jsou: zdravotní způsobilost, plnoletost, svéprávnost, čistý trestný rejstřík, požadované vzdělání a žadatel musí být občanem České republiky nebo jiného státu Evropské unie, popřípadě občanem v zemi, která má uzavřenou smlouvu se státem, jenž spadá do Dohody

²⁷ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v úplném znění

o Evropském hospodářském prostoru. V případě obsazování některých služebních míst má služební orgán oprávnění stanovit předpoklad občanství v České republice²⁸.

Výše uvedené předpoklady se dokazují určenými dokumenty. Vzdělání se prokazuje maturitním vysvědčením, vysokoškolským diplomem, výučním listem. Podmínka státního občanství se dokládá průkazem totožnosti. K ověření bezúhonnosti slouží výpis z trestního rejstříku, který žadatel získá na pracovištích CzechPoint. V případě, že je na služební místo, které chce žadatel obsadit povinná praxe, prokazuje se splnění dodáním dokladu o dosažené praxe (dotazník na bázi čestného prohlášení) nebo pracovními smlouvami od předchozích zaměstnavatelů.

4.1.2 Výběrové řízení

Kromě zákona o státní službě se k výběrovému řízení vyjadřuje Metodický pokyn náměstka ministra vnitra č. 6/2015. Pokyn doplňuje zákon a obsahuje podrobnosti k otázkám výběrového řízení.

Vyhlašování výběrového řízení se uskutečňuje vždy, když je nutné obsadit služební místo. Existují ale zákonné výjimky, které umožňují výběrové řízení vynechat. Od výběrového řízení lze upustit, pokud je státní zaměstnanec převeden na jinou pozici, byl přeložen, má vykonávat službu v zahraničí nebo je-li služební místo obsazeno zaměstnancem v pracovním poměru. Výše uvádím pouze vybrané příklady, výčet všech výjimek je uveden v zákoně o státní službě.

Výběrové řízení se zahajuje vyvěšením na úřední desce a je vyhlašováno služebním orgánem prostřednictvím oznámení. Z oznámení musí být zřejmé, jaké podmínky je povinen uchazeč splňovat k přijetí do služebního poměru a také platová třída a obor služby. Po vyvěšení mohou uchazeči podávat žádosti ve stanovené lhůtě a dle právních předpisů nesmí být tato lhůta kratší než deset dnů. Ve státní službě existují dva druhy žadatelů. Prvním z nich je osoba, která už

²⁸ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v úplném znění

je státním zaměstnancem a předkládá pouze žádost o přijetí na určité služební místo. Dalším druhem zájemců jsou osoby, které nepracují jako státní zaměstnanci a jsou povinni předložit žádost o přijetí do služebního poměru. Občané žádající o přijetí do služebního poměru, popřípadě na určité služební místo doručují své žádost služebnímu orgánu, ke kterým rovněž připojují zákonem předepsané dokumenty, jimiž jsou listiny prokazující dosažené vzdělání, životopis (motivační dopis) a další nezbytné listiny dokazující splnění požadavků k přijetí do služebního poměru. Žádosti nesplňující zákonné požadavky nebo předepsané náležitosti se vyřazují a služební orgán o jejich vyřazení informuje zájemce. Se zájemci, jejichž žádost byla v souladu s předepsanými požadavky a nebyla vyřazena, se uskutečňuje pohovor před výběrovou komisí (komise čítá tři členy). *Podle § 27 zákona o státní službě je pohovor zaměřen na obor služby a na plnění jiného odborného požadavku. Součástí pohovoru může být i ověření znalosti cizího jazyka. Pohovor lze doplnit písemnou zkouškou, pokud je žadatelů nejméně 10. Písemná zkouška se koná před provedením ústního pohovoru. Výběrová komise provede pohovor nejméně s pěti žadateli, kteří vykonali písemnou zkoušku nejlépe²⁹.* Následně výběrová komise sepíše seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli (tři nejvhodnější), poté zájemce, kteří uspěli a nakonec ty, jenž ve výběrovém řízení neuspěli. Služební orgán po obdržení seznamu a následné dohodě se svým nadřízeným vybere jednoho ze tří nejlepších žadatelů. Pokud tito odstoupí, vybere služební orgán následujícího zájemce v pořadí. Když ve výběrovém řízení neuspěje žádný žadatel, vyhláší se nové.

4.1.3. Osoby vyloučené z přijetí do služebního poměru – překážky

V zákoně o státní službě nalezneme výčet okruhu osob, které není možné přijmout do služebního poměru. Jestli je tento žadatel vybrán ve výběrovém řízení, musí tuto překážku odstranit, neboť bez odstranění bude ze seznamu žadatelů vyloučen. V případě, že překážka nastane po přijetí do poměru, znamená to pro

²⁹ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

státního zaměstnance ukončení služebního poměru nebo zastavení výkonu služby, dokud se překážka neodstraní.

Mezi osoby vyloučené z přijetí do služebního poměru řadíme prezidenta republiky, poslance a senátory, prezidenta Nejvyššího kontrolního úřadu, guvernéra České národní banky, Veřejného ochránce práv, soudce Ústavního soudu a další osoby uvedené v zákoně č. 234/2014 Sb., o státní službě.

4.1.4. Vznik služebního poměru

Vždy, když je zájemce přijat, vydává služební orgán rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, popřípadě o zařazení na služební místo. V rozhodnutí musí být uvedeno: jméno a příjmení, datum a místo narození, služební místo, obor služby, den nástupu do práce, kterým dnem vzniká služební poměr, místo výkonu služby, délka služebního poměru (doba určitá nebo neurčitá), zkušební doba, platová třída, služební označení a informace o délce pracovní doby (pouze v případech, kde byla schválena kratší pracovní doba)³⁰.

4.1.5. Služební slib

Státní zaměstnanec má povinnost složit služební slib v den, kdy nastupuje do výkonu služby. Slib je uskutečněn v momentě po jeho přečtení a prohlášení zaměstnance „Tak slibuji!“. Následně se zaměstnanec podepíše na záznam o složení služebního slibu a tento záznam se uchová v osobním spisu zaměstnance.

Podle webového portálu ministerstva vnitra zní služební slib takto: 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,

³⁰ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu³¹.

4.1.6. Úřednická zkouška

Úřednické zkoušky se musí zúčastnit každý nově přijatý zaměstnanec, a to do jednoho roka od přijetí do služebního poměru. Všichni státní zaměstnanci mají na úspěšné složení úřednické zkoušky dva pokusy, pokud ani na druhý pokus zkoušku nesplní, tak služební poměr zaniká posledním dnem v měsíci, ve kterém došlo k druhému neúspěšnému pokusu. Po úspěšném vykonání úřední zkoušky se mění poměr státního zaměstnance, a to buď na dobu neurčitou, nebo v druhém případě na dobu, která byla určena v oznámení o vyhlášení výběrového řízení.

Úřední zkoušku tvoří obecná a zvláštní část. Obecná část je pro všechny státní zaměstnance totožná a neopakuje se v převedení na jiné služební místo. Zvláštní část se odvíjí dle oboru služby a realizuje se až po úspěšném dokončení obecné části.

4.2. Změny služebního poměru

Změnami služebního poměru se rozumí určité skutečnosti mající za následek změnu ve výkonu služby u státního zaměstnance, přesto ale služební poměr stále trvá.

Zákon o státní službě nám tyto změny ve služebním poměru jednotlivě vymezuje:

- Služební cesta – pokud je potřebné plnit úkoly státní služby, může být zaměstnanec vyslán na služební cestu bez jeho souhlasu, a to i ve dnech, kdy nevykonává službu. Musí být předem určena doba trvání služební cesty, ubytování a místo (cíle i nástupu).

³¹ Ministerstvo vnitra.cz: *Služební poměr a jeho náležitosti* [online]. [cit. 20. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-pomer.aspx?q=Y2hudW09Mg%3D%3D>

- Přeložení – k přeložení dochází dvěma způsoby, prvním způsobem je přeložení bez souhlasu zaměstnance a může to být uskutečněno maximálně na 60 dnů v kalendářním roce. Pokud zaměstnanec s přeložením souhlasí, může tento stav trvat až 120 dnů v kalendářním roce. Podmínkou je stejný obor služby, který zaměstnanec vykonával před přeložením.
- Zproštění výkonu služby – důvody pro zproštění jsou následující: bylo proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin z nedbalosti (pouze ve věcech veřejných) a je ve vazbě, je s ním zahájené kárné řízení a jeho přítomnost ve výkonu služby může ohrozit řádný výkon služby.
- Zařazení na jiné služební místo
- Změna doby trvání služebního poměru – při nástupu je zaměstnanec přijímán na dobu určitou (jeden rok), pokud úspěšně složí úřednickou zkoušku, je jeho poměr změněn na dobu neurčitou nebo na dobu uvedenou v oznámení o vyhlášení výběrového řízení.
- Jmenování na služební místo představeného – ke jmenování dochází, pokud státní zaměstnanec uspěl ve výběrovém řízení, byl na toto místo vybrán a vydalo se k tomuto příslušné rozhodnutí.
- Odvolání ze služebního místa představeného – v případech: ruší se služební místo představeného, je představený nevyhovujícím (dle služebního hodnocení), žádá o odvolání, nesplňuje podmínku zdravotní způsobilosti, nemá nadále přístup k utajovaným informacím.
- Převedení na jiné služební místo – pokud zaměstnanec již nemůže pracovat na dosavadním služebním místě (zdravotní důvody, zrušeno jeho služební místo)
- Zařazení mimo výkon služby z organizačních důvodů – důvodem této změny ve služebním poměru je skutečnost, že zaměstnanec nemůže být převeden na jiné služební místo
- Zařazení mimo výkon služby z důvodu mateřské nebo rodičovské dovolené
- Zařazení mimo výkon služby z důvodu výkonu funkce v odborové organizaci

- Zastupování
- Vyslání k výkonu služby do zahraničí
- Vyslání do mezinárodní organizace
- Zkrácení služební doby
- Přerušování služby kvůli vzdělání nebo odborné stáži³².

4.3. Skončení služebního poměru

Služební poměr je možné ukončit třemi způsoby. Kromě níže uvedených způsobů dle zákona o státní službě končí služební poměr také smrtí zaměstnance nebo uplynutím doby určité.

4.3.1. Skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu

Služební orgán rozhodne o ukončení poměru zaměstnance, pokud dlouhodobě dosahuje nepříznivých výsledků ve výkonu služby (ověřuje se dvěma špatnými hodnoceními po sobě) nebo pokud již nesplňuje některé z předpokladů pro výkon služby³³.

4.3.2. Ukončení na základě žádosti státního zaměstnance

Žádost zaměstnance o ukončení služebního poměru musí být podaná písemně. Následně poměr končí uplynutím doby napsané v rozhodnutí, nejpozději však do dvou měsíců od podání žádosti.

³² Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

³³ VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

4.3.3. Ukončení ze zákona

Služební poměr musí dle zákona skončit v případě odsouzení státního zaměstnance pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti ale ve věcech veřejných. Služební poměr končí i v případě uložení zákazu činnosti vykonávat službu nebo v případě uložení kárného opatření – propuštění. Dalšími důvody ukončení jsou: dovršení 70 let věku (poměr končí 31. 12. v roce, kdy zaměstnanec dovršil tento věk), zrušení poměru ve zkušební době a den vzniku překážek³⁴.

4.4. Nezákonné zrušení služebního poměru

V případě, že je rozhodnutí o zrušení poměru nezákonné, služební poměr neskončil a státní zaměstnanec má nárok na plat ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o ukončení služebního poměru do dne jeho zařazení do výkonu služby. Jestliže zaměstnanec nechce být nadále v poměru, postupuje se podle skončení služebního poměru na žádost zaměstnance³⁵.

³⁴ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

³⁵ Tamtéž

5. Státní zaměstnanec

Jak již vyplývá z názvu státní zaměstnanec, jedná se o zaměstnance, které zaměstnává stát, to mimo jiné znamená, že jsou placeni z peněz státu (veřejných financí) a mají zvláštní práva a povinnosti. Ke státním zaměstnancům nelze řadit osoby vykonávající profese, které nemají nic společného s výkonem státní správy. Mezi tyto profese řadíme účetní, údržbáře, ekonomy, kuchaře nebo uklízeče. Jsou to sice zaměstnanci státu, ale na rozdíl od státních zaměstnanců se řídí pracovněprávními zákony, především zákoníkem práce.

5.1 Pojmy

Státní zaměstnanec je fyzická osoba přijatá do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenovaná na služební místo představeného, k výkonu činnosti v různých oborech služby. K oborům služby a činnostem státních zaměstnanců řadíme řízení činnosti jiných správních úřadů, správu kapitoly státního rozpočtu, zadávání veřejných zakázek, ochranu obyvatelstva, přípravu k výkonu zahraniční služby, zabezpečení ochrany státu a další činnosti uvedené v zákoně o státní službě.³⁶

Podle Veselé M. je státním zaměstnancem ten zaměstnanec orgánu státní správy, který je úředníkem a dle doby trvání jeho poměru se dělí na zaměstnance ve zkušební době (čekatele), zaměstnance přijaté na dobu určitou (dočasná služba), státní zaměstnance jako absolventy školy (praktikant) a státní zaměstnance ve službě celoživotní (definitivní)³⁷.

Za představeného se považuje státní zaměstnanec, který je nadřazen ostatním státním zaměstnancům. Ukládá zaměstnancům úkoly, kontroluje odvedenou práci podřízených, řídí a organizuje výkon služby. Představeným je ředitel odboru, vedoucí oddělení nebo vedoucí zastupitelského úřadu.

³⁶Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

³⁷ VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

Pokud se jedná o služební místo v ministerstvu nebo v Úřadu vlády, je představeným také náměstek pro řízení sekce³⁸.

Vedoucím služebního úřadu se nazývá osoba, jenž zajišťuje organizační věci služby, odměňování státních zaměstnanců a správu služebních vztahů. Musí plnit úkoly, které souvisejí s pracovněprávními vztahy zaměstnanců ve správním úřadu. Když není vedoucí přítomen na pracovišti, vykonává výše uvedené úkoly jeho zástupce, kromě záležitostí týkajících se přijetí do služebního poměru, jmenování, odvolání či ukončení služebního poměru.

Státní tajemník má postavení náměstka pro řízení sekce. Služební místo tajemníka se zřizuje v ministerstvech a v Úřadu vlády. Pravomoci tajemníků jsou obdobné s pravomocemi vedoucích služebních úřadů.

5.2. Vzdělávání státních zaměstnanců

Vzdělávání státních zaměstnanců zabezpečuje Ministerstvo vnitra, které zároveň ručí za přípravu vzdělávacích programů určených pro státní zaměstnance.

Vzdělávání je určené pro zaměstnance ve služebním poměru dle zákona o státní službě (výjimku tvoří zaměstnanci, jejichž vzdělání se řídí předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu) a pro zaměstnance v pracovním poměru, kteří působí ve správních úřadech. Hlavním úkolem vzdělávání je rozvíjení a osvojení znalostí potřebných pro výkon práce ve správních úřadech³⁹.

³⁸ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

³⁹ Služební předpis náměstka ministerstva vnitra pro státní službu ze dne 29. 10. 2015

5.2.1. Proces vzdělávání

Proces vzdělávání se dělí do čtyř stupňů, které na sebe navazují, jedná se o:

- Identifikace vzdělávacích potřeb – potřeby vzdělání se určují za předešlý rok na základě služebního hodnocení, plnění požadavků při výkonu služby a dle připravovaných změn legislativy.
- Plánování vzdělávání – každý rok se na základě výše uvedeného zpracovává plán vzdělávání. Jeho zpracování má na starosti představený, který jej následně předkládá vedoucímu úřadu ke schválení. V plánu nalezneme termín konání vzdělávání, jeho cíl a téma.
- Realizace vzdělávání – úřad zabezpečí uskutečnění plánu vzdělávání a eviduje spisy ke každé akci. Každá spisová dokumentace musí obsahovat informace o akci (cíle vzdělávací akce, forma, trvání vzdělávací akce, podmínky úspěšného absolvování, studijní materiály), docházkový list, zhodnocení prospěšnosti akce a seznam vydaných osvědčení.
- Vyhodnocování vzdělání – v této fázi dochází k hodnocení proběhlé akce, kde se posuzuje: zda bylo dosaženo cíle akce, kvalita vzdělávací akce, kvalita studijních materiálů, možnost uplatnění získaných vědomostí v praxi a dovednost lektora⁴⁰.

5.2.2 Druhy vzdělávání – prohlubování

Vzdělávání patří k právům a zároveň povinnostem státních zaměstnanců. Cílem prohlubování vzdělání je odborný růst ve službě, získávání a zlepšování jazykových znalostí. Při prohlubování náleží státnímu zaměstnanci plat ve stejné výši, jako kdyby byl ve výkonu služby. Rozsah vzdělávání určuje služební orgán, který bere v potaz výsledky služebního hodnocení a návrhy představeného. Služební orgán následně vypracuje plán vzdělávání zaměstnance na určité období a ten je dle tohoto plánu vzděláván⁴¹. K prohlubování řadíme vstupní vzdělávání

⁴⁰ *Služební předpis náměstka ministerstva vnitra pro státní službu* ze dne 29. 10. 2015

⁴¹ Zákon č. 234/2014 Sb., *o státní službě* v posledním znění

úvodní a následné, průběžné vzdělávání, vzdělávání představených a jazykové vzdělávání.

Vstupní vzdělávání úvodní je povinné pro všechny státní zaměstnance a musí se uskutečnit neprodleně po nástupu do zaměstnání. Cílem je poskytnout informace a znalosti o úřadu, (informační systémy užívané v úřadu, informace o rovnosti zaměstnanců, informace o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci), kde bude státní zaměstnanec vykonávat službu.

Vstupní vzdělávání následné navazuje na vstupní vzdělávání úvodní a musí být dokončené do jednoho roku od nástupu do služby. Tento typ vzdělání slouží především k přípravě státního zaměstnance na úřednické zkoušky.

Průběžné vzdělávání se stejně jako vstupní vzdělání následné uskutečňuje po vzdělávání úvodním a probíhá po celou dobu trvání služebního poměru. Jeho cílem je prohlubování dovedností a znalostí zaměstnance.

Cílem vzdělávání představených je osvojení si kompetencí pro výkon této funkce (vedení státních zaměstnanců, umět se rozhodovat a řešit problémy, být psychicky odolný). Vzdělávání představených se aplikuje po vstupním vzděláváním úvodním.

Jazykové vzdělávání slouží ke vzdělávání státních zaměstnanců, kteří využívají cizí jazyk ve výkonu svého zaměstnání. Má za cíl zlepšit a rozvinout jazykové dovednosti. Ukončuje se zkouškou.

Osvědčení o absolvování vzdělání se vydává státním zaměstnancům, kteří se zúčastnili vzdělávací akce. V osvědčení nesmí chybět název instituce vydávající osvědčení, nacionále zúčastněného zaměstnance a jeho evidenční číslo, název akce a počet hodin trvání, otisk razítka a podpis osoby předávající osvědčení. Osvědčení se uschová v osobní složce zaměstnance⁴².

⁴² *Služební předpis náměstka ministerstva vnitra pro státní službu ze dne 29. 10. 2015*

5.2.3. Služební volno k individuálním studijním účelům

Zákon o státní službě poskytuje státnímu zaměstnanci nárok na služební volno z důvodu individuálního vzdělávání. Služební orgán může nařídít zaměstnanci volno v rozsahu maximálně šesti dnů výkonu služby. Nařízení studijního volna musí být písemné. Po dobu individuálního studování náleží zaměstnanci plat, který se nekrátí⁴³.

5.2.4. Zvýšení vzdělání

Zvyšování vzdělání je dobrovolné a každý státní zaměstnanec se rozhodne, zda si vzdělání zvýší či nikoliv. Pokud je zaměstnanci umožněno zvýšit si vzdělání na náklady zaměstnavatele, zpravidla zaměstnavatel sepíše se zaměstnancem kvalifikační dohodu, která mimo jiné uděluje zaměstnanci povinnost setrvat ve službě určitou dobu po absolvování studia. Většinou se jedná o stejnou dobu, po kterou zaměstnanec studoval. Když ve výkonu služby po určenou dobu nezůstane, vrací zaměstnavateli ušlý zisk (zameškanou dobu ve výkonu). Zákoník práce určuje rozsah úlev ve výkonu služby při zvyšování vzdělání, určuje například 10 dnů volna na zpracování a obhajobu absolventské práce nebo 40 dnů na přípravu a vykonání státní závěrečné zkoušky. Po dobu studia náleží zaměstnanci plat ve výši průměrného výdělku.

5.3. Hodnocení státních zaměstnanců

Hodnocením státních zaměstnanců se zabývá zákon o státní službě a Nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státních zaměstnanců na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb.

⁴³ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

Služebně ohodnocen musí být každý státní zaměstnanec, a to jednou ročně. Výjimku tvoří ti zaměstnanci, kteří ve výkonu služby nedosahovali potřebných výsledků nebo zaměstnanci přestupující na jiný služební úřad. U přestupujících se vypracovává služební hodnocení vždy, když přechází k jinému úřadu. U první skupiny zaměstnanců se hodnocení opakuje po šesti měsících. Služební hodnocení provádí nadřízený představený ve spolupráci se služebním orgánem. Mezi okruhy, které se hodnotí, řadíme znalosti (zákonů, pravidel, postupů), dovednosti (komunikace, osobní přístup) a výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými cíli (rychlost a počet splněných úkolů, kvalita ve výkonu služby)⁴⁴. Závěr služebního hodnocení obsahuje celkové výsledky, kterých bylo za uplynulé období dosaženo a dle tohoto zhodnocení je doporučena výše osobního příplatku. Může se stát, že státní zaměstnanec není se svým ohodnocením spokojen a podá proti němu námitku. Námitka se podává do 15 dnů od seznámení se s hodnocením. Na základě podání námitky má služební orgán 30 dnů na vyřízení. Služební orgán námitku buď zamítne, vyhoví jí v celém rozsahu nebo jí vyhoví pouze z části⁴⁵.

5.4. Kárná odpovědnost státních zaměstnanců

Dle Veselé M. se služební vztahy od pracovních liší tím, že není-li dodržovaná kázeň, která je pro tyto vztahy předepsaná, ohrožuje to nejen zájem druhého účastníka, ale i zájem třetích osob nebo celé veřejnosti. Je nutné dbát na to, aby orgány státní správy měly dostatečné sankční pravomoci pro případ neplnění nebo nedostatečného plnění úkolů státní služby ze strany státních zaměstnanců⁴⁶.

⁴⁴ Nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců v posledním znění

⁴⁵ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

⁴⁶ VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4

5.4.1. Služební kázeň, kárné provinění a opatření

Služební kázní se rozumí řádné plnění povinností státních zaměstnanců, které vyplývají ze zákona, z dalších předpisů a příkazů. Pokud státní zaměstnanec služební kázeň porušil (z nedbalosti či úmyslně), spáchal tímto porušením kárné provinění. Toto provinění se týká všech státních zaměstnanců. Výjimku tvoří pouze státní tajemník a náměstek pro státní službu. Za spáchání kárného provinění se ukládají opatření, k opatřením se řadí: písemné napomenutí, snížení platu maximálně na tři měsíce, odvolání ze služebního místa představeného nebo propuštění⁴⁷. Odvolat představeného ze služebního místa nebo propustit zaměstnance ze služebního poměru lze pouze při zvlášť závažném porušení služební kázně. Když se rozhoduje o typu kárného opatření, bere se ohled na závažnost provinění, okolnosti spáchání, dodržování služební kázně v minulosti, rozsah následků a zda bylo již zaměstnanci nějaké kárné opatření uloženo dříve. V případě, že do 12 měsíců od spáchání provinění nebylo zahájeno kárné řízení, musí kárná odpovědnost zaměstnance zaniknout.

5.4.2. Kárná komise

Kárná komise se skládá ze tří členů, které jmenuje a odvolává služební orgán. Předsedou je nejvýše služebně postavený státní zaměstnanec. Členem komise může být osoba, která nebyla odsouzena pro trestný čin a nebylo jí v minulosti uloženo kárné opatření.

Kárná komise se dělí na komisi prvního stupně a komisi druhého stupně. V prvním stupni se komise zakládá v jednotlivých služebních úřadech a rozhoduje o kárném opatření v prvním stupni. Kárná komise druhého stupně je ustavena v Ministerstvu vnitra a slouží jako služební orgán, který řeší odvolání proti rozhodnutí kárné komise prvního stupně.

Aby mohla komise hlasovat a usnášet se, musí být přítomni všichni členové. Při hlasování se členové řídí pouze svými názory, nikoliv příkazy nadřízených.

⁴⁷ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

K přijetí usnesení je nutná většina hlasů a žádný člen se takového hlasování nemůže zdržet⁴⁸.

5.4.3 Kárné řízení

Podle § 94 zákona o státní službě se kárné řízení zahajuje z moci úřední, kárná komise na základě podnětu služebního orgánu, a to i služebního orgánu v nadřízeném služebním úřadu, nebo náměstka pro státní službu anebo představeného, a to i vyššího představeného. Jde-li o kárné provinění vedoucího služebního úřadu, zahajuje se řízení na základě podnětu služebního orgánu v nadřízeném služebním úřadu, a nemá-li služební úřad nadřízený služební úřad, na základě podnětu náměstka pro státní službu⁴⁹.

Pokud se státní zaměstnanec dopustil více provinění, řeší se společně v jednom řízení. Kárná komise se v tomto řízení nejdříve domlouvá na tom, jestli zaměstnanec provinění spáchal a pokud ano, tak poté řeší, jaký trest (kárné opatření) mu uloží. Kárné řízení se zastavuje, pokud spáchaný čin není kárným proviněním, čin spáchala osoba nepatřící ke státním zaměstnancům, odpovědnost za provinění zanikla, zaměstnanec zemřel nebo se skutkem zaobírá jiný orgán.

5.5. Povinnosti státních zaměstnanců

Povinnosti státních zaměstnanců jsou vymezeny v zákoně o státní službě ve třetí části. Zaměstnanec je dle uvedeného zákona povinen: Zachovávat při výkonu služby věrnost České republice, vykonávat službu nestranně a v mezích svého oprávnění, zdržet se při výkonu služby aktů směřujících k ohrožení důvěry v jeho nestrannost, při výkonu služby se řídit zákony a předpisy,

⁴⁸ *Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců, příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků*, skripta 63: studijní text pro přípravu na zvláštní část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 5. 2. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/skripta-63-organizacni-veci-statni-sluzby-a-sprava-sluzebnich-vztahu-20210111-pdf.aspx>

⁴⁹ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

plnit zadané úkoly osobně a řádně, prohlubovat si vzdělání, dodržovat služební kázeň, poskytovat informace o služebním úřadu (pouze pokud to patří k jeho úkolům), zachovávat mlčenlivost, nepřijímat úplatky, zdržet se jednání mající za následek střet zájmu, oznámit služebnímu orgánu, že je proti němu zahájeno trestní stíhání, zastupovat představeného a ostatní zaměstnance zařazené ve vyšší platové třídě, být slušný ke kolegům, služební dobu plně využít k výkonu služby, vykonávat službu k odvrácení živelných pohrom, sdělovat své iniciále při jednání s fyzickými i právníckými osobami a dodržovat pravidla etiky⁵⁰.

5.6. Práva státních zaměstnanců

Jakož má státní zaměstnanec povinnosti vztahující se k výkonu služby, musí mít i určitá práva. Za nejdůležitější považují právo na vytvoření podmínek k řádnému výkonu služby a právo na plat včetně platového postupu.

Dalšími právy státních zaměstnanců jsou: možnost využití odborné literatury (zákony a další předpisy) patřící k oboru vykonávané služby, právo veřejně užívat služební označení, možnost prohlubovat si vzdělání, právo odmítnout vyřizování služebního úkolu nespádajícího do oboru služby zaměstnance, právo na podání stížnosti týkající se výkonu služby a služebních vztahů a dále domáhání se práv plynoucích mu ze služebního poměru. V případě, že je vůči státnímu zaměstnanci podaná stížnost kvůli porušení služební povinnosti, musí služební orgán záležitost ve stížnosti přezkoumat a informovat zaměstnance o výsledku přezkoumání⁵¹.

5.7. Služební označení státních zaměstnanců

Služební označení státních zaměstnanců se především odvíjí od dosaženého vzdělání. Nejnižší vzdělání, při kterém může být zaměstnanec přijat do služebního poměru, je ukončené středoškolské vzdělání výučním listem, a takto přijatý zaměstnanec nese označení referent. Druhým v pořadí je odborný referent

⁵⁰ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

⁵¹ Tamtéž

a označuje se tak zaměstnanec, který ukončil studium maturitní zkouškou. Zaměstnanec s vystudovaným vyšším odborným vzděláním je služebně označen jako vrchní referent. Následuje zaměstnanec s vystudovanou vysokou školou v bakalářském studijním programu – rada. A konečně služební označení odborného rady. Odborný rada je státní zaměstnanec s dokončeným vzděláním na vysoké škole v magisterském studijním programu.

5.8. Počty státních zaměstnanců

V následujícím textu se budu zabývat počty státních zaměstnanců a jejich srovnáním s rokem 2018. Především budu vycházet z Výroční zprávy o státní službě za rok 2020, kterou zpracovalo Ministerstvo vnitra České republiky.

V roce 2020 bylo obsazeno celkem 61 127 služebních míst. Z tohoto počtu se jednalo o 8 709 nadřízených zaměstnanců (představených). Na dobu určitou vykonávalo službu 7,6 % zaměstnanců. Nejvíce státních zaměstnanců bylo zaměstnáno na Ministerstvu práce a sociálních věcí (18 193 zaměstnanců), na druhém místě v počtu zaměstnanců se umístilo Ministerstvo financí (kolem 15 000). Na rozdíl od roku 2020 bylo v roce 2018 zaměstnáno celkem 62 896 osob, tedy přibližně o 1700 zaměstnanců více. Na dobu určitou vykonávalo službu 8 % osob a představených bylo něco málo přes devět tisíc. V rezortu Ministerstva práce a sociálních věcí bylo zaměstnáno o jeden tisíc více lidí než v roce 2020⁵².

⁵² *Výroční zpráva o státní službě za rok 2020* [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 5. 2. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2020.aspx>

6. Odměňování státních zaměstnanců

Jak již bylo psané výše, stěžejním zákonem pro odměňování státních zaměstnanců je zákoník práce. Zákon o státní službě ho doplňuje dalšími podmínkami a pravidly. K předpisům upravujícím platy státních zaměstnanců patří také nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností, ve znění pozdějších předpisů. Nařízení vlády o katalogu správních činností upravuje zařazení státních zaměstnanců do platových tříd dle druhu vykonávané práce.

Státním zaměstnancům náleží za odvedenou práci (výkon služby) plat. Plat můžeme charakterizovat jako peněžitě plnění, které vyplácí služební úřad zaměstnanci. Poskytuje se v různé výši na základě více faktorů. K faktorům ovlivňujícím výši platu patří složitost, odpovědnost a namáhavost služby, dále výkonnost zaměstnance a jím dosahované výsledky. Každému státnímu zaměstnanci náleží platový tarif. Platový tarif se skládá z platové třídy a platového stupně.

6.1. Platová třída

Platová třída, v níž je státní zaměstnanec usazen se stanoví podle faktorů, jež jsem uvedla výše. Státnímu zaměstnanci se po přijetí do služebního poměru podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti pracovních činností vykonávajících na služebním místě přiřadí platová třída. Zákoník práce rozlišuje 16 platových tříd ale v případě státních zaměstnanců, kteří se řídí zákonem o státní službě se první až čtvrtá platová třída nepoužije kvůli požadavkům na minimální vzdělání. Základní vymezení platových tříd nalezneme v příloze zákona o státní službě a v nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností. V katalogu správních činností jsou charakterizovány jednotlivé činnosti včetně faktorů ovlivňujících zařazení do určité platové třídy.

Tabulka 1 – Platová třída, služební označení, vzdělání, činnosti

Platová třída	Vzdělání	Služební označení	Činnost státního zaměstnance
5.	Střední s výučním listem	Referent	Jednoduchá administrativa – evidence dokumentů
6.	Střední s maturitní zkouškou	Odborný referent	Administrativa – jednotlivé kontrolní činnosti
7.	Střední s maturitní zkouškou	Odborný referent	Samostatná administrativa – posuzování podkladů
8.	Střední s maturitní zkouškou	Odborný referent	Úkony s větším počtem účastníků, provádění kontrol
9.	Střední s maturitní zkouškou, vyšší odborné vzdělání	Odborný referent, vrchní referent	Složité služební agendy – řešení stížností nebo přestupků
10.	Vyšší odborné vzdělání, ukončené bakalářské studium	Vrchní referent, rada	Jednotlivé legislativní úkony, řešení vážných stížností
11.	Bakalářské nebo magisterské studium	Rada, odborný rada	Činnosti s celostátní působností – právní oblasti
12.	Magisterské studium	Odborný rada	Zpracovávání právních stanovisek
13.	Magisterské studium	Odborný rada	Tvorba legislativy
14.	Magisterské studium	Vrchní rada	Tvorba návrhů práva
15.	Magisterské studium	Vrchní rada	Návrhy na nejsložitější systémy právních úprav
16.	Magisterské studium	Vrchní rada	Souhrnná koordinace stanovování koncepcí (v působnosti Ministerstva vnitra)

Zdroj: vlastní zpracování dle přílohy číslo 1 k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě

6.2. Platový stupeň

Kromě platové třídy se státní zaměstnanec také řadí k určitému platovému stupni. Do platového stupně se zařadí zaměstnanec dle praxe. Praxe se započítává, pokud zaměstnanec vykonával v minulosti stejnou nebo obdobnou pozici. Jestliže byl dříve zaměstnán v jiném oboru, praxe se nezapočte vůbec anebo se započte pouze v určité délce⁵³. Do praxe, kterou lze počítat se řadí i náhradní doby (mateřská dovolená, rodičovská dovolená). Celkem je 12

⁵³ Měšec.cz: *Platy státních zaměstnanců: kolik si vyděláte, když se necháte zaměstnat státem?* [online]. [cit. 28. 1. 2022]. Dostupné z: <https://mesec.cz/clanky/platy-statnich-zamestnancu/>

platových stupňů. Řadí se od nejmenšího – do jednoho roku praxe až po největší 12. stupeň, kam se řadí státní zaměstnanci s praxí v délce nad 32 let.

Motivací státních zaměstnanců k dobrému výkonu služby a plnění povinností může být skutečnost, že pokud jejich služební hodnocení dvakrát po sobě dosáhne excelentních výsledků, bude jim přičteno k započitatelné praxi 5 let.

Níže uvádím tabulku, kde můžeme vidět celkovou výši platového tarifu státního zaměstnance po započítání praxe a zařazení do platové třídy. Tato tabulka se netýká pouze státních zaměstnanců zařazených dle zákona o státní službě, ale také například civilních zaměstnanců, zaměstnaných u Ministerstva vnitra. Pro větší porozumění tabulky uvedu příklad na sobě. Pracuji jako mzdová účetní v pracovním poměru pro Policejní prezidium České republiky, do poměru jsem nastoupila 1. 3. 2017 bez možnosti započítat praxi z minulosti (pracovala jsem v jiném oboru) a s ukončeným středoškolským vzděláním maturitní zkouškou. Ke dni 1. 3. 2022 jsem zařazena ve čtvrtém platovém stupni s praxí do 6 let a dle obtížnosti vykonávané práce v deváté platové třídě. Můj základní hrubý příjem tedy činí 21 870 Kč.

Tabulka 2: Plat státního zaměstnance podle zařazení do platového stupně a platové třídy, platné od 1. 1. 2022

Platový stupeň	Praxe	5 PT	6 PT	7 PT	8 PT	9 PT	10 PT	11 PT	12 PT	13 PT	14 PT	15 PT	16 PT
1	Do 1 roku	14660	15770	16980	18300	19730	21260	22980	24130	27980	31670	36200	41740
2	Do 2 let	15200	16330	17560	18950	20400	22010	23780	26010	28940	32780	37470	43220
3	Do 4 let	15700	16890	18180	20610	21130	22800	24660	26970	30010	34020	38880	44870
4	Do 6 let	16250	17480	18810	20300	21870	23610	25510	27910	31090	35230	40090	46490
5	Do 9 let	16800	18080	19470	21010	22640	24440	26410	28920	32200	36490	41740	48170
6	Do 12 let	17380	18690	20150	21770	23430	25920	27360	29950	33600	37810	43250	49940
7	Do 15 let	17970	19350	20840	22520	24290	26200	28340	31030	34580	39200	44850	51780
8	Do 19 let	18600	20020	21560	23310	25140	27120	29340	32130	35810	40620	46480	53670
9	Do 23 let	19250	20720	22330	24130	26020	28100	30380	33270	37080	42050	48150	55610
10	Do 27 let	19330	21450	23090	25000	26960	29090	31470	34470	38420	43600	49920	57640
11	Do 32 let	20640	22210	23940	25910	27920	30150	32610	35710	39820	45180	51740	59760
12	Nad 32 let	21370	22990	24780	26830	28920	31240	33790	37030	41290	46840	53650	62000

Zdroj: vlastní zpracování dle přílohy číslo 2 k nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů

6.3. Osobní příplatek

Osobní příplatek přiznává státnímu zaměstnanci služební orgán na základě doporučení od představeného. Osobní příplatek přísluší těm zaměstnancům, kteří plní nad rámec služební úkoly nebo dosahují výborných výsledků ve výkonu služby. Příplatek může být přiznán do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, ve které je státní zaměstnanec zařazen⁵⁴. V případech, kdy je zaměstnanec zařazen v 10. až 16. platové třídě, exceluje ve výkonu služby, dosahuje vynikajících výsledků a ve služebním hodnocení obdržel nejvyšší možný počet bodů, je možné mu udělit osobní příplatek až do výše 100 %.

Osobní příplatek se uděluje na základě výsledku služebního hodnocení a služební orgán ho může snížit, zvýšit, přiznat nebo odejmout. V případě nového státního zaměstnance, který ještě nebyl služebně ohodnocen lze přiznat, odejmout, zvýšit či snížit osobní příplatek na základě doporučení představeného. Hýbat osobním příplatkem lze i v případě změny ve služebním poměru, a to při převedení na jiné služební místo, jmenování nebo při vyslání jakož i ukončení vyslání státního zaměstnance k výkonu služby v zahraničí⁵⁵.

6.4. Příplatek za vedení

Tento druh příplatku náleží představenému nebo jeho zástupci. Rozpětí příplatků za vedení je uvedeno v příloze č. 2 zákona o státní službě. Příplatky jsou odstupňovány podle místa výkonu služby a funkce představeného, popřípadě zástupce představeného. V příloze tohoto zákona je rozpětí příplatků dané v % a to v rozmezí od 5 do 60 %. Místo výkonu služby dělí tato příloha na ústřední správní úřady, správní úřady s celostátní působností, správní úřady s územní působností a ostatní správní úřady. Funkce představených mohou být například

⁵⁴ *Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců, příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků*, skripta 63: studijní text pro přípravu na zvláštní část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 5. 2. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/skripta-63-organizacni-veci-statni-sluzby-a-sprava-sluzebnich-vztahu-20210111-pdf.aspx>

⁵⁵ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

vedoucí oddělení, ředitel odboru, zástupce ředitele sekce, náměstek pro řízení sekce, vedoucí služebního úřadu. Největší procento příplatku za vedení náleží ústřednímu správnímu úřadu, kde je nejnižší hranice 10 % pro zástupce oddělení. Vedoucí služebního úřadu nebo náměstek pro státní službu v ústředním správním úřadu dosahují až 60 % výše příplatku z platového tarifu. Naopak představenému působícímu v ostatních správních úřadech se příplatek za vedení ve funkci vedoucího služebního úřadu nebo náměstka pro státní službu přiznává pouze do výše 40 %⁵⁶.

6.5. Příplatek za službu přesčas

Příplatek za službu přesčas se řídí zákoníkem práce, který stanoví, že práce přesčas nesmí přesáhnout 150 hodin ročně. Státnímu zaměstnanci náleží příplatek ve výši 25 % jeho průměrného hodinového výdělku. Ve výši 50 %, pokud se jedná o den nepřetržitého odpočinku a zaměstnanec se nedomluvil se služebním orgánem na čerpání náhradního volna za tuto práci přesčas⁵⁷.

6.6. Příplatek za službu ve ztíženém prostředí

Příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí upravuje nařízení vlády č. 576/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém prostředí.

Podle § 6 je ztíženým pracovním prostředím prostředí, ve kterém je výkon práce spojen s mimořádnými obtížemi vyplývajícími z vystavením účinkům ztěžujícího vlivu a z opatření k jejich snížení nebo odstranění⁵⁸.

⁵⁶ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě v posledním znění

⁵⁷ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů

⁵⁸ Nařízení vlády č. 576/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém prostředí, v aktuálním znění

Mezi tyto obtíže můžeme zařadit nadměrný výskyt prachu, chemické látky, radiační činnost, nadměrný hluk.

Státnímu zaměstnanci za službu konanou ve ztíženém pracovním prostředí náleží příplatek v rozmezí 400 až 1800 Kč měsíčně.

6.7. Odměny

Odměna se uděluje státnímu zaměstnanci po splnění významného nebo mimořádného úkolu a také za plnění úkolu, které státní zaměstnanec koná za svého kolegu v době jeho nepřítomnosti. Limit pro celkovou sumu odměn za rok stanoví zákon. Limit nesmí překročit 25 % z roční sumy nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v určité platové třídě⁵⁹.

Cílová odměna se vyplácí státnímu zaměstnanci za splnění předem stanoveného obtížného úkolu. Splnění tohoto úkolu je pro služební úřad důležité. Výši této odměny musí služební orgán oznamovat předem.

⁵⁹ *Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců, příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků*, skripta 63: studijní text pro přípravu na zvláštní část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 5. 2. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/skripta-63-organizacni-veci-statni-sluzby-a-sprava-sluzebnich-vztahu-20210111-pdf.aspx>

7. Komparace státních zaměstnanců s příslušníky bezpečnostních sborů

V této kapitole se budu zabývat rozdíly mezi státními zaměstnanci dle zákona o státní službě a příslušníky bezpečnostních sborů podle zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů. Rozdíly spatřuji hned v několika oblastech od podmínek k přijetí do služebního poměru přes sociální zabezpečení až po odměňování.

7.1. Podmínky přijetí do služebních poměrů

Rozdílů k přijetí do těchto dvou služebních poměrů je hned několik. Níže uvádím výčet těch, které jsou dle mého názoru nejdůležitější.

- Státní občanství – přijat do služebního poměru podle zákona o státní službě může být občan České republiky, občan jiného členského státu Evropské unie nebo občan státu spadajícího do Dohody o Evropském hospodářském prostoru. Naopak zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů je striktnější a nemůže přijmout žadatele, který je cizím státním občanem, to znamená, že příslušníkem se může stát pouze občan České republiky.
- Způsobilost k výkonu služby – státním zaměstnancem se může stát osoba s potřebnou zdravotní způsobilostí, která se dokazuje potvrzením od lékaře nebo vyšetřením od služebního lékaře. Příslušník se kromě zdravotní způsobilosti prokazuje osobnostní a fyzickou způsobilostí. Osobnostní způsobilost se ověřuje u psychologů formou dotazníku, testu, rozhovorem, analýzou osobnosti nebo pozorováním. Fyzická způsobilost se ověřuje různými tělesnými a týmovými aktivitami, které musí uchazeč úspěšně absolvovat. Fyzicky způsobilým je ten žadatel, který vyhovuje požadavkům na tělesnou zdatnost (zdatnost stanovuje ředitel bezpečnostního sboru interním služebním předpisem)⁶⁰.

⁶⁰ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů v posledním znění

- Stupeň vzdělání – příslušníkem se může stát pouze fyzická osoba, která úspěšně dokončila střední školu s maturitní zkouškou (kromě zákonem daných výjimek). Státním zaměstnancem se může stát fyzická osoba, která má ukončené středoškolské vzdělání s výučním listem.

7.2. Průběh služebního poměru

Nejdříve se zaměřím na druhy služebních poměrů. Zákon o státní službě preferuje přijímání zaměstnanců na dobu neurčitou. Na dobu určitou se podle tohoto zákona přijímají pouze osoby, které ještě nevykonaly úřednickou zkoušku nebo jsou přijati jako náhrada za jiného zaměstnance. Oproti tomu příslušníci bezpečnostních sborů jsou vždy automaticky při prvním přijetí do služebního poměru přijati na dobu určitou v trvání tří let (na dobu určitou v trvání jednoho roku je přijímán příslušník, který již byl v minulosti příslušníkem a jeho poměr trval nejméně tři roky)⁶¹. Po uplynutí doby určité je příslušník zařazen do služebního poměru na dobu neurčitou.

Služební označení státních zaměstnanců jsem zmiňovala již výše. Služební označení (služební hodnost) příslušníků bezpečnostních sborů se stejně jako u státních zaměstnanců určuje především podle vzdělání. Rozdíl je ale v počtu možných služebních hodností. Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů jich rozlišuje celkem 11 a jsou jimi: referent, vrchní referent, asistent, vrchní asistent, inspektor, komisař, vrchní komisař, rada, vrchní rada, vrchní státní rada.

Zatím co úřední zkoušku (obecnou a zvláštní část) musí vykonat všichni státní zaměstnanci, aby mohli dále působit ve služebním poměru, pro příslušníky bezpečnostních sborů je služební zkouška dobrovolná. Mohou ji vykonat ti příslušníci, kteří chtějí změnit druh služebního poměru (z doby určité na neurčitou). Služební zkouška se skládá z písemné a ústní části, popřípadě

⁶¹ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů v posledním znění

praktické části a jejím cílem je ověřit, zda má příslušník potřebné znalosti a dovednosti pro výkon služebního poměru na dobu neurčitou⁶².

Služební hodnocení příslušníka se v případě služebního poměru na dobu určitou provádí jednou ročně. Pokud je příslušník zaměstnán na dobu neurčitou, je služebně hodnocen minimálně jednou za tři roky. Dále se hodnotí příslušník na vlastní žádost ale ne dříve než 6 měsíců od posledního hodnocení. Státní zaměstnanec podléhá služebnímu hodnocení jednou za rok a dále v případech uvedených výše.

7.3. Odměňování

Odměňování příslušníků bezpečnostních sborů je primárně vymezeno v zákoně č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a v Nařízení vlády č. 336/2019 Sb., které stanovuje stupnice základních tarifů pro příslušníky bezpečnostních sborů. Oproti tomu, platy státních zaměstnanců se zabývá především zákoník práce a nařízení uvedená výše. Tarifních tříd je pro příslušníky stanoveno 11. Tarifních stupňů je 12 stejně jako u státních zaměstnanců, u příslušníků je ale odlišně vymezená doba praxe – nejnižší tarifní stupeň je do 3 let praxe a nejvyšší se vztahuje na příslušníky s praxí nad 33 let.

Kromě rozdílu v platu (služebního příjmu) mají příslušníci navíc kázeňské odměny, které jsou příslušníkovi poskytovány v podobě medaile, peněžitého plnění nebo pochvaly. Jsou poskytovány za projevení statečnosti nebo splnění významného úkolu⁶³. Z kázeňské odměny neodvádí příslušník daň. Státním zaměstnancům i příslušníkům náleží také klasické odměny. Z těchto odměn jsou ale odvody (placení daní) povinné, protože se započítávají do hrubého platu. Za zmínku také stojí náborový příspěvek. Ten se opět týká příslušníků bezpečnostních sborů a je ho možné poskytnout z důvodu potřeby obsadit volná

⁶² Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů v posledním znění

⁶³ Tamtéž

služební místa. Jeho výše činí 30 000 – 150 000 Kč. Pokud ho příslušník získá, musí ve služebním poměru setrvat nejméně 6 let⁶⁴.

Státní zaměstnanec je mimo jiné ošizen o výsluhový příspěvek. Příslušník, který vykonával službu nejméně po dobu 15 let, má nárok na výsluhu. Výše výsluhy se odvíjí od odpracovaných let. Po 15 letech ve službě má příslušník nárok na 20 % měsíčního služebního příjmu⁶⁵.

7.4. Skončení služebního poměru

Pro skončení služebního poměru jsou v obou případech převážně stejné předpoklady (úmrtím, uplynutím doby, propuštěním neboli rozhodnutím služebního orgánu o ukončení, na žádost zaměstnance/příslušníka). Jediným významným rozdílem je věk zaměstnance, ve kterém jeho služební poměr končí. U příslušníka je věková hranice stanovena na 65 let. U státního zaměstnance je tato hranice posunuta na 70 let.

7.5. Další významné rozdíly

Rozdíl je mezi těmito skupinami také v dovolené. Státní zaměstnanci mají nárok na 5 týdnů dovolené, která se dle zákoníku práce od roku 2021 čerpá v hodinách. Změna na hodiny nastala, aby se předešlo znevýhodnění zaměstnanců, kteří mají různé týdenní úvazky (37,5 h, 38 h a podobně). Příslušník bezpečnostních sborů má nárok na 6 týdnů dovolené a jeho čerpání není dotčeno zákoníkem práce, neboť dovolená příslušníků je charakterizována v zákoně o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

Dalším, pro mě významným rozdílem je vyplácení nemocenských dávek v případě nemoci. U státních zaměstnanců vyplácí nemocenské dávky zaměstnavatel prvních 14 kalendářních dnů ve výši 60 % průměrného platu. Od 15. dne přebírá vyplácení Česká správa sociálního zabezpečení, která vyplácí

⁶⁴ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů v posledním znění

⁶⁵ Tamtéž

státního zaměstnance až do doby uschopnění. Příslušníci bezpečnostních sborů jsou v tomto ohledu opět zvýhodňováni. První měsíc nemoci mají nárok na 100 % průměrného služebního příjmu a vyplácí jej zaměstnavatel. Po měsíci se jim snižuje vyplácení služebního příjmu na 66 %. Nakonec, po dvou měsících služební neschopnosti se jim průměrný služební příjem zvyšuje na 72 % a jsou takto vypláceni až do ukončení služební neschopnosti. V druhém a třetím případě vyplácí příslušníky odbor sociálního zabezpečení Ministerstva vnitra.

Jako poslední uvedu ošetřovné člena domácnosti. Státní zaměstnanec má nárok na ošetřování po dobu 9 dnů. Pokud je to osamělý pracovník (matka samoživitelka), nárok se navyšuje na 16 dnů. Ošetřovné vyplácí Česká správa sociálního zabezpečení (po celou dobu) ve výši 60 % průměrného výdělku. Příslušníci bezpečnostních sborů mají nárok na ošetřovné člena domácnosti po stejnou dobu jako státní zaměstnanci. Rozdílem je, že příslušníkům náleží 100 % průměrného služebního platu a orgánem pro vyplácení je opět zaměstnavatel.

Závěr

Bakalářská práce se snaží shrnout a vysvětlit základní komponenty zákona o státní službě, včetně služebního poměru a státního zaměstnance. V kapitole služebního poměru jsem se chtěla především zaměřit na přijímání do tohoto poměru, protože podle mého názoru je pro uchazeče proces přijímání až příliš zdouhavý a plný podmínek, které ho mohou odradit. Na druhou stranu, tento proces může být pro stát, jako pro zaměstnavatele výhodný. Přihlásí se totiž uchazeč, který opravdu stojí o to, stát se státním zaměstnancem a bude dbát na dodržování hodnot a pravidel k udržení se ve služebním poměru.

V první části práce se věnuji veřejné správě a její organizaci. K tomu bych chtěla podotknout, že organizace veřejné správy v České republice je celkem ucelená a nemá žádné významné trhliny. Po dobu studia na této škole jsem si ale všimla, že veřejná správa podceňuje krizové řízení a reakce na proběhlé mimořádné události a krizové situace. Plány a další dokumentaci k ochraně obyvatel a dalších státních zájmů by měli přicházet dříve, než je tomu tak v současnosti.

Jak jsem již zmiňovala v úvodu, do budoucna bych chtěla přestoupit do služebního poměru jako příslušník bezpečnostního sboru. Poslední kapitola této práce mě v tomto rozhodnutí utvrdila, jelikož příslušník bezpečnostního sboru má v dnešní době mnohem více výhod než státní zaměstnanec. Výrazných rozdílů si všímám nejen v platovém ohodnocení, ale i v dovolené a výsluze. Samozřejmě na druhou stranu mají příslušníci více povinností a jsou ohroženi na životech. Co se týče výběrového řízení a podmínek k přijetí, mám největší obavy z prokázání fyzické způsobilosti. Považuji se za introverta a za stydlivého člověka. V tuto chvíli je pro mě nepředstavitelné před někým dokazovat své fyzické zdatnosti.

Nakonec jsem se zaměřila na otázku, co vede osoby k tomu, nechat se zaměstnat ve státní sféře? Myslím si, že pro určitou skupinu lidí je to jistota a stabilita zaměstnání. Pro další okruh osob je to možnost kariérního růstu. K výhodám zaměstnanosti ve veřejném sektoru řadím také benefity. Kromě delší dovolené, indispozičního volna a možnosti se dále rozvíjet ve vzdělání považuji

za benefity také například bezúročné půjčky, příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo levnější vstupenky na kulturní akce (tyto benefity jsou většinou ujednány v kolektivní smlouvě nebo v dalších vnitřních předpisech). Na druhou stranu, jsou ve veřejné sféře nižší platy než v té soukromé. Uvedu příklad na sobě. Nastupovala jsem do státní sféry v roce 2017 a než mi mohl být přiznán osobní příplatek, pobírala jsem čistý měsíční plat 13 000 Kč. Tato částka je pro lidi, kteří musí uživit rodiny nedostatečná a ve většině případů je to jedním z důvodů, proč občané raději volí zaměstnání v soukromém sektoru. Je možné, že z tohoto důvodu byl pro nově příchozí příslušníky bezpečnostních sborů zaveden náborový příspěvek.

Tímto bych chtěla poděkovat za skvělou a obrovskou zkušenost. Díky možnosti sepsání bakalářské práce na téma Charakteristika státní služby – státní zaměstnanec, která měla od začátku až do konce zajímavý vývoj, jsem se rozhodla pokračovat v kariéře ve státní sféře a udělám vše proto, abych se mohla v budoucnosti vypracovat výše.

Zdroje

Literatura

HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 3. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2013. ISBN 978-80-7380-459-6.

SLÁDEČEK Vladimír. *Obecné správní právo*. 3. uprav. vyd. Praha. Wolters Kluwer, 2013. ISBN 978-80-87212-55-4.

HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo. Obecní část*. 9. vyd. Praha: C. H. Beck, 2016. ISBN 978-80-7400-624-1.

POMAHAČ, Richard a kol. *Veřejná správa*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2013. ISBN 978-80-7400-447-6.

VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1997. ISBN 80-210-1660-4.

ČEBIŠOVÁ, Taisia. *Socialistická státní služba*. 1. vyd. Praha: Univerzita Karlova, 1981. MONOGRAPHIA XXXVI.

FIALA, Zdeněk a kol. *Evropská veřejná správa*. 1. vyd. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-110-2.

Zákony a další právní předpisy

Zákon č. 1/1993 Sb., *Ústava České republiky*.

Zákon č. 15/1914 ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (*služební pragmatika*).

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

Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

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

Zákon č. 500/2004 Sb., *správní řád*.

Zákon č. 2/1993 Sb., *Listina základních práv a svobod*.

Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích.

Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích.

Zákon č. 131/2000 Sb. *o hlavním městě Praze.*

Služební předpis náměstka ministerstva vnitra pro státní službu ze dne 29. 10. 2015.

Nařízení vlády č. 36/2019 Sb., *o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců.*

Nařízení vlády č. 576/2006 Sb., *o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém prostředí.*

Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., *o platových poměrech státních zaměstnanců.*

Nařízení vlády č. 302/2014 Sb., *o katalogu správních činností.*

Nařízení vlády č. 336/2019 Sb., *které stanovuje stupnice základních tarifů pro příslušníky bezpečnostních sborů.*

Elektronické zdroje a webové stránky

Organizace a činnost veřejné správy, kapitola 1: studijní text pro přípravu na obecnou část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 15. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

OCHRANA, František, Milan Jan Půček a David Špaček. *Veřejná správa* [online]. Brno. Masarykova univerzita. 2015. [cit. 15. 1. 2022]. Dostupné z: https://is.muni.cz/el/1456/jaro2017/MKV_VES2/um/68159517/VEREJNA.SPRAVA.OCHRANA.PUCEK.SPACEK.pdf

Britannica.com: informační portál [online]. [cit. 22. 1. 2022]. Dostupné z: <https://britannica.com/topic/spoils-system>

Právní předpisy obecně dopadající na činnost státní správy, kapitola 3: studijní text pro přípravu na obecnou část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 20. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/kapitola-3-pravni-predpisy-obecne-dopadajici-na-cinnost-statni-spravy-studijni-podklady-sss.aspx>

Ministerstvo vnitra.cz: *Služební poměr a jeho náležitosti* [online]. [cit. 20. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-pomer.aspx?q=Y2hudW09Mg%3D%3D>

Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců, příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků, skripta 63: studijní text pro přípravu na zvláštní část úřednické zkoušky [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 5. 2. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/skripta-63-organizacni-veci-statni-sluzby-a-sprava-sluzebnich-vztahu-20210111-pdf.aspx>

Výroční zpráva o státní službě za rok 2020 [online]. Ministerstvo vnitra, 2021. [cit. 5. 2. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vyrocní-zprava-o-statni-sluzbe-za-rok-2020.aspx>

Měšec.cz: *Platy státních zaměstnanců: kolik si vyděláte, když se necháte zaměstnat státem?* [online]. [cit. 28. 1. 2022]. Dostupné z: <https://mesec.cz/clanky/platy-statnich-zamestnancu/>