

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2023

JAKUB VESELÝ

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

Fakulta bezpečnostního managementu

Katedra soukromoprávních disciplín

Práva a povinnosti státních zaměstnanců

Bakalářská práce

The rights and duties of state employees

Bachelor thesis

VEDOUCÍ PRÁCE

JUDr. Anna DOLEŽALOVÁ

AUTOR PRÁCE

Jakub VESELÝ

PRAHA

2023

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 Brně, dne 11. 08. 2023

.....

Jakub Veselý

PODĚKOVÁNÍ

Touto cestou bych chtěl poděkovat vedoucí mé bakalářské práce, paní JUDr. Anně Doležalové, za věnovaný čas, odborné vedení a potřebné konzultace ke zkvalitnění mé práce. Dále bych chtěl poděkovat své rodině za podporu.

ANOTACE

První část této práce se zabývá historickým vývojem státní služby až po novou právní úpravu z roku 2014. Dále je popsán průběh legislativního procesu, a to od jeho vzniku, tedy konkrétně zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě. V práci jsou uvedeny základní pilíře, na kterých nová právní úprava staví. Dále jsou vymezeny základní pojmy a hierarchie státních zaměstnanců, kde jsou popsáni státní zaměstnanci, představení a služební orgán. Následuje rozsáhlá kapitola věnující se povinnostem státního zaměstnance, na kterou navazuje neméně důležitá kapitola práv státních zaměstnanců. Bakalářská práce je pak zakončena kapitolami zabývajícími se omezením některých práv a služebním hodnocením. Tato bakalářská práce reflektuje též novely zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, které nabyly účinnosti dne 1. 1. 2023.

KLÍČOVÁ SLOVA

Zákon o státní službě * státní zaměstnanec * představený * služební poměr
* povinnosti zaměstnanců * práva zaměstnanců

ANNOTATION

The first part of the thesis deals with the historical development of the civil service up to the new legislative off 2014, followed by a description of the legislative process of the adoption of Act No. 234/2014 Coll., on Civil Service. The thesis presents the basic pillars on which the new legislative is based. It also defines the basic terms and the hierarchy of civil servants where civil servants, senior civil servants and appointing authority are describe, The following is an extensit chapter dedicated to the duties of civil servants, followed by an equally important chapter on the rights of civil servants. The thesis concludes with an analysis dealing with the limitation of certain rights. The bachelor thesis also reflects the amendments to Act No. 234/2014 Coll., on Civil Service, which entered into force on 1 January 2023.

KEYWORDS

Civil Service Act * civil servant * senior civil servant * civil service employment
* duties of employee * rights of employee

OBSAH

OBSAH	5
ÚVOD	7
1. Historie	8
2. Legislativní proces zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě	10
3. Základní pilíře zákona o státní službě	13
3.1 Depolitizace	13
3.2 Transparentnost	13
3.3 Profesionalizace	14
4. Působnost zákona o státní službě	17
4.1 Osobní působnost zákona.....	17
4.2 Výjimky z aplikace zákona.....	18
5. Hierarchie státních zaměstnanců	20
5.1 Státní zaměstnanec	20
5.2 Služební označení státního zaměstnance	20
5.3 Představený	21
5.4 Služební orgán.....	22
6. Povinnosti státních zaměstnanců	24
6.1 Povinnosti státních zaměstnanců při výkonu státní služby	26
6.2 Dodržování povinností státních zaměstnanců i mimo výkon státní služby	30
6.3 Neovlivitelnost vírou, náboženstvím nebo smýšlením	32
6.4 Mlčenlivost.....	33
6.5 Další povinnosti představeného.....	34
7. Práva státních zaměstnanců	36
7.1 Právo na podporu.....	36
7.2 Právo na vzdělání	36
7.3 Právo na služební označení, plat a platový postup	37
7.4 Právo na podání stížnosti a informování o stížnostech proti státním zaměstnancům.....	38
7.5 Právo odmítnout služební úkol	38
7.6 Právo domáhat se svých práv	39
7.7 Další práva.....	39

8. Omezení některých práv	41
8.1 Členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob provozujících podnikatelskou činnost	41
8.2 Zákaz jiné výdělečné činnosti.....	41
8.3 Zákaz konkurence.....	42
8.4 Představený – omezení práva výkonu politických funkcí	43
8.5 Představený – omezení práva na stávku	44
9. Služební hodnocení	45
ZÁVĚR.....	48
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	50
PŘÍLOHA 1	54

ÚVOD

Jedním z důvodů, proč jsem si vybral toto téma bakalářské práce, je skutečnost, že se téma věnuje právům a povinnostem státních zaměstnanců. Jako příslušník Policie České republiky shledávám toto téma jako velmi přínosné, neboť na jednom místě shrnuje poznatky o problematice státních zaměstnanců. Taktéž skutečnost, že jsem příslušníkem Policie České republiky, a tudíž státním zaměstnancem, sehrála ve výběru svoji roli. Konkrétně se jednalo o snahu rozšířit si svoje znalosti týkající se dané problematiky, kdy se budu snažit dané porovnat s právy a povinnostmi příslušníků Policie České republiky.

V bakalářské práci se budu věnovat právním předpisům vztahujícím se k právům a povinnostem státních zaměstnanců a jejich analýze podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě.

V první části práce se budu zabývat historickým vývojem státní služby až po novou právní úpravu z roku 2014, včetně legislativního procesu přijímání zákona a základních pilířů zákona. Nedílnou součástí práce bude vymezit základní pojmy, které jsou nezbytné pro pochopení celé problematiky. Budu se zabývat hierarchií státních zaměstnanců, a to zejména vymezením státního zaměstnance, představeného a služebního orgánu, které budou nezbytné pro pochopení celé problematiky.

Těžištěm práce budou práva a povinnosti státních zaměstnanců a jejich analýza. Ačkoliv zákon práva a povinnosti nijak nedělí, rozdělím je do jednotlivých skupin dle jejich zaměření a podám o nich obecné shrnutí. Nakonec se zaměřím také na omezení některých práv. Jednat se bude zejména o práva garantovaná Ústavou České republiky. Bakalářská práce bude již reflektovat novely zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, které nabyly účinnosti dne 1. 1. 2023, kdy došlo k podstatným změnám.

1. Historie

První právní úpravy, které vymezovaly speciální postavení některých státních úředníků, můžeme na českém území vypočítávat již od 18. století za vlády Marie Terezie, a zvláště pak jejího syna Josefa II. V tomto období byly státní úředníci ve veřejnoprávním poměru k panovníkovi.¹ Již v této době se podařilo vyřešit otázku oznamování negativního jednání, v dnešní době označovaný jako whistleblowing, kdy úředník za oznámení tohoto jednání měl nárok na odměnu (viz Dvorní dekret č. 55 ze dne 20. 6. 1782).

Následně pak ve 20. století byla práva a povinnosti státních úředníků zakotvena v zákoně č. 15/1914 ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů, tzv. služební pragmatika. Ta stanovovala, že služební poměr státních úředníků vznikl jmenováním a zajišťoval trvalost a nezrušitelnost služebního poměru, tzv. definitivu. Propuštění státního úředníka mohlo být uskutečněno pouze z nejzávažnějších důvodů a pro propuštění se museli vyslovit nejméně čtyři z pěti členů disciplinárního senátu. Služební pragmatika dále stanovovala nárok na platový postup a možnost pobírat výslužné, pokud úředník dosáhl 60 let věku nebo byl více jak 3 roky zařazen mimo službu, popřípadě byl trvale neschopen výkonu služby. Mezi povinnosti patřilo zachovávat věrnost státu (před vznikem Československé republiky věrnost císaři), řídit se zákony, službu vykonávat svědomitě, nezištně, nestranně, hájit veřejný zájem, bránit střetu zájmů a v souvislosti se službou nepřijímat dary. V případě porušení povinností byl státní úředník disciplinárně odpovědný a hrozil mu trest pořádkový nebo disciplinární.

Služební pragmatika přetrvala s mnohými úpravami až do 50. let 20. století, kdy byla nahrazena zákonem č. 66/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců.² Od této chvíle nebyli již nadále

¹ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 13.

² VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 13.

státní zaměstnanci předmětem speciálního vztahu, ale jejich vztah primárně upravovaly pracovněprávní předpisy s výjimkami hlavně v oblasti odměňování.³

Od dávné historie byl proces přijímání právní úpravy služebně právních vztahů zdlouhavý. Po sametové revoluci a přijetí Ústavy České republiky (ústavní zákon č. 1/1993 Sb., dále jen „Ústava“) byl vytvořen ústavní předpoklad pro přijetí nové právní úpravy, zákona, který by upravoval státní službu, vycházející z čl. 79 odst. 2 Ústavy. *„Právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon“*.⁴

³ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel Vejsada. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2, str. 10.

⁴ Čl. 79 odst. 2 Ústavy.

2. Legislativní proces zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

Určité profese v rámci veřejné správy měly a mají specifické postavení, postavení tak důležité, že stát považuje za potřebné speciálně upravit jejich vztah k němu. Před rokem 1989 mluvíme o Sboru národní bezpečnosti a vojácích z povolání. Po roce 1989 se k Policii České republiky a Armádě České republiky přidává postupně Hasičský záchranný sbor, Celní správa a Vězeňská služba. Následně v roce 2003 je přijat zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů (dále jen „zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů“), který po novele odkládající jeho účinnost nabyt účinnosti až 1. 1. 2007. Služební poměr dle tohoto zákona je upraven pro Policii České republiky, Hasičský záchranný sbor České republiky, Vězeňskou službu České republiky, Celní správu České republiky, Generální inspekci bezpečnostních sborů (až od roku 2012), Bezpečnostní informační službu a Úřad pro zahraniční styk a informace.

Koncem 90. let 20. století byla také připravována reforma veřejné správy, ve které byla zpracována právní úprava pro úředníky územních samosprávných celků, zaměstnance a státní zaměstnance. Reformou veřejné správy (hlavně ve sféře obcí a nově vzniklých krajů) došlo k určité decentralizaci moci a s ní souvisejících územních samosprávných celků a územní samosprávy. Z těchto důvodů byl přijat též zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, který nabyt své plné účinnosti dne 1. 1. 2003 a je po četné novelizaci platný a účinný až do současnosti.⁵

V této době již byly také připravovány nové právní předpisy regulující státní službu, a to v souvislosti se vstupem České republiky do Evropské unie, protože se jednalo o jednu z přístupových podmínek. Tyto snahy legislativně vyvrcholily schválením nového služebního zákona č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (dále jen „služební zákon“). Předpoklad účinnosti byl k 1. 1. 2004, k čemuž nedošlo, a to zřejmě

⁵ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 11.

z důvodu finanční náročnosti (odhad dle důvodové zprávy spočítán na 750 mil. Kč za rok) nebo jiných důvodů spočívajících v právní úpravě státního tajemníka.⁶

Vzhledem k tomu, že se účinnost služebního zákona neustále odkládala, dané probíhalo až do roku 2014, proto byl tento zákon s ohledem na rozsah pozměňovacích návrhů nově nazván jako zákon o státní službě. Zákon následně procházel poslaneckou sněmovnou druhým čtením, ale přes silný nesouhlas opozice s navrhovaným textem zákona byla odpovědnost za zpracování zákona přenesena z ministra pro lidská práva, rovné příležitosti a legislativu na ministra vnitra.

Poslanecké sněmovně byl předložen návrh novely služebního zákona dne 21. 1. 2014 tehdejší vládou, tedy vládou Bohuslava Sobotky. Tento návrh obsahoval celou řadu změn, jednalo se o 236 bodů.

Následně vytvořená pracovní skupina složená i z opozice předložila upravený návrh zákona v rámci opakovaného druhého čtení na základě politické dohody. Posléze byl zákon schválen oběma komorami parlamentu, avšak prezident republiky tento návrh zákona vetoval, a to především z důvodů připuštění existence tzv. politických náměstků. Poslanecká sněmovna musela tak prezidentovo veto přehlasovat a dne 6. 11. 2014 vychází Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „ZSS“) ve Sbírce zákonů, čímž také nabývá účinnosti § 7 tohoto zákona. Plná účinnost zákona nastává až k 1. 1. 2015.

Nedošlo pouze ke změně původního služebního zákona, ale v konečném důsledku k přijetí úplně nového zákona (proto i nové číslo zákona) avšak kuriózním způsobem, proto se právě i ke způsobu přijetí zákona musel vyjádřit Ústavní soud. Prezident republiky den po tom, co zákon vyšel ve Sbírce zákonů, podal ústavní stížnost, ve které podal návrh na zrušení celého zákona, eventuálně některých jeho částí, a zpochybňoval především proceduru jeho přijetí a další dílčí úpravy.⁷

Ústavní soud ve svém nálezu Pl. ÚS 21/14 ze dne 30. 6. 2015 vyhověl návrhu, který mířil na zrušení § 17 odst. 3 čtvrté věty ZSS, kdy toto ustanovení

⁶ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 12–14.

⁷ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 16–20.

omezovalo vládu při schvalování systemizace na další rok, protože umožňovalo vedoucím sedmi ústředních orgánů státní správy odporovat vládě v případě změny systemizace. Ústavní soud byl toho názoru, že prvky nezávislosti musí být v souladu s ústavním pořádkem České republiky. Tedy že rozhodování o klíčových otázkách fungování státní správy, jako je počet služebních míst nebo objem finančních prostředků, je v kompetenci vlády. Z Ústavy vyplývá odpovědnost vlády vůči Poslanecké sněmovně nikoli vůči vedoucím několika ústředních správních úřadů (čl. 68 odst. 1 Ústavy ČR). Ostatní návrhy Prezidenta republiky byly zamítnuty.⁸

⁸ Ústavní soud částečně vyhověl návrhu prezidenta republiky ve věci služebního zákona [online] [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.usoud.cz/aktualne/ustavni-soud-castecne-vyhovel-navrhu-prezidenta-republiky-ve-veci-sluzebniho-zakona>.

3. Základní pilíře zákona o státní službě

Základní principy ZSS jsou zřejmé, jde o tři cíle, které mají za úkol transparentnost státní správy. Jedná se tedy především o nepřekročitelné oddělení politických pozic (ministr a jeho kabinet) od úřednického aparátu, tzv. depolitizace. Dále jde o jednoznačné nastavení personálních procesů, tzv. transparentnost, profesionalizaci státních zaměstnanců při jejich výkonu a určení jejich práv a povinností.⁹

3.1 Depolitizace

ZSS vymezuje hranice mezi místy obsazovanými na základě politické vůle a místy úřednickými, čímž omezuje politické vlivy. Tento prvek se projevuje zejména na úrovni ministerstev nebo Úřadu vlády České republiky, kde stojí v čele člen vlády. V těchto úřadech již není personální pravomoc v moci ministra, popřípadě vedoucího, ale státního tajemníka. ZSS také rozlišuje tzv. politického náměstka člena vlády a odborného náměstka, tj. vrchní ředitel sekce. Politický náměstek člena vlády je pouze v pracovním poměru a nemůže řídit žádné zaměstnance, naproti tomu vrchní ředitel sekce je ve služebním poměru a stojí v čele sekce a vztahuje se na něj ZSS.

Dalším z prvků depolitizace je fakt, že představený nemůže zastávat žádnou funkci v politickém hnutí nebo straně.¹⁰

3.2 Transparentnost

Nová právní úprava stanovuje detailní pravidla přijímání státních zaměstnanců. Každé volné služební místo, pokud zákonná výjimka nestanoví jinak, bude obsazeno na základě výběrového řízení, včetně všech představených, kteří v důsledku přechodného ustanovení přešli do služebního poměru, budou vyhlášena nová výběrová řízení a představený si bude muset své místo obhájit ve výběrovém řízení.

⁹ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, přebal zadní strany.

¹⁰ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 21.

Rozhodnutí služebního orgánu, které bude zásadně ovlivňovat služební poměr státního zaměstnance, jehož průběh upravuje ZSS a správní řád, bude vydáno v rámci řízení ve věcech státní služby. Proti tomuto rozhodnutí bude přípustný opravný prostředek. Představeného nebude možné odvolat bez udání důvodu, může se tak stát pouze z důvodů stanovených v ZSS, což zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“) upravuje v ustanovení § 73 odst. 1. *„V případech uvedených v § 33 odst. 3 může ten, kdo je příslušný ke jmenování (§ 33 odst. 4), vedoucího zaměstnance z pracovního místa odvolat; vedoucí zaměstnanec se může tohoto místa rovněž vzdát.“¹¹*

Mimo jiné pro lepší transparentnost stanoví dále ZSS a prováděcí právní předpisy vydané na jeho základě podmínky pro přiznání, odejmutí, snížení nebo zvýšení nenárokové složky platu, jako je osobní příplatek, příplatek za vedení, zvláštní příplatek a příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí. Součástí je i stanovení maximální výše odměn vyplacené za jeden kalendářní rok jednomu státnímu zaměstnanci.

ZSS také stanovuje postup pro vytváření návrhu systematizace služebního úřadu a proces schvalování a přesného vymezení okolností, kdy je možno provádět změny systematizace. Nařízení vlády dále stanoví pravidla organizace služebního úřadu, která jsou závazná. Cílem je posílit stabilitu služebních míst státních zaměstnanců a zamezit změnám systematizace nebo organizace služebního úřadu, které jsou bezdůvodné a účelové.

3.3 Profesionalizace

Všichni státní zaměstnanci musí složit úřednickou zkoušku. Zkouška má ověřit jak znalosti z obecného fungování veřejné správy, tak i odborné znalosti v oboru státní služby, ve kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu. Jak taková úřednická zkouška vypadá a z čeho se skládá, se můžeme podívat např. na stránkách Ministerstva vnitra, kde najdeme aktuální informace k této úřednické zkoušce, která sestává z obecné a zvláštní části.

Obecná část úřednické zkoušky je prováděna zpravidla písemnou formou prostřednictvím aplikace eZkouška elektronicky, kdy je potřeba správně odpovědět na 23 z 30 testových otázek. U každé otázky jsou vždy nabízeny tři

¹¹ § 73 odst. 1 ZSS.

odpovědi. Otázek, z kterých je test náhodně generován, je celkově 300. Otázky jsou celkově ze čtyř okruhů, kterými jsou:

- organizace a činnost veřejné správy;
- práva, povinnosti a pravidla etiky státních zaměstnanců;
- právní předpisy obecně dopadající na činnost státní správy;
- právo Evropské unie.

Zvláštní část úřednické zkoušky navazuje na obecnou část a je vykonávána ústní formou před zkušební komisí. Každý z 63 oborů státní služby má sestavených 20 zkušebních okruhů. Před komisí jsou náhodně vybrány tři okruhy. Aby zkoušený dosáhl celkového hodnocení „vyhověl“, musí správně odpovědět alespoň na dvě ze tří vyslovených zkušebních otázek. Po úspěšném absolvování úřednické zkoušky je vydáno Osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky.¹²

Státní zaměstnanec podléhá povinnému služebnímu hodnocení, jehož výsledek má vliv na výši jeho osobního příplatku, zároveň se na jeho základě stanovuje plán jeho osobního rozvoje (viz kapitola 9 a Příloha 1). Služební hodnocení prověřuje znalosti a dovednosti, výkon z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti, výsledky vzdělání a dodržování služební kázně. Hodnocení zaměstnanců je ukotveno v ZSS, a to konkrétně v § 155 až 156a (viz kapitola 9 a Příloha 1). První hodnocení se má provést nejpozději do 6 měsíců od nástupu zaměstnance, konkrétně dané upravuje § 155 odst. 6 ZSS. Zaměstnanec ve státní službě má možnost podle § 156a ZSS podat námitky proti tomuto hodnocení.

Státní zaměstnanec je povinen jednat v souladu se služební kázní a za její porušení je kárně odpovědný a lze uložit kárné opatření. Dané řeší ZSS, a to konkrétně v části čtvrté nazvané jako „*Kárná odpovědnost*“. Vše, co se týká kárné odpovědnosti, najdeme konkrétně v § 87 až 97. Jedním z kárných opatření je i propuštění ze služebního poměru. Dalšími opatřeními jsou odvolání ze služebního místa představeného, snížení platu nebo písemná důtka. Zpřísněna

¹² Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví další podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky.

jsou také protikorupční opatření, jako je například zákaz přijímat dary nebo jiné výhody přesahující částku 300 Kč.¹³

¹³ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 22 a 23.

4. Působnost zákona o státní službě

ZSS se nevztahuje na všechny zaměstnance ve veřejné správě, ale jen na určité oblasti zejména ve správních úřadech a orgánech státní správy. Působnost je upravena zejména v § 3 ZSS, který stanoví, že „*Správním úřadem pro účely tohoto zákona je ministerstvo a jiný správní úřad, jestliže je zřízen zákonem a je zákonem výslovně označen jako správní úřad nebo orgán státní správy.*“

Z této definice vyplývá, že některé státní orgány, ač jsou zřízeny zákonem, některé i Ústavou, nejsou úřadem nebo orgánem státní správy, jak vyžaduje § 3 ZSS. Například mezi takové orgány nepatří Česká národní banka nebo Nejvyšší kontrolní úřad, jejichž zaměstnanci se tímto zákonem neřídí. Služebním úřadem jsou také jiné osoby dle § 4 odst. 2 ZSS, tedy státní orgány nebo právnické osoby, o kterých tak stanoví jiný zákon, ačkoli nejsou označeny za správní úřad. Jedná se například o Státní fond dopravní infrastruktury nebo Centrum pro regionální rozvoj. Služebním úřadem pak nejsou územně samosprávné celky, tj. obce a kraje, ani zaměstnanci v odborech vykonávající přenesenou působnost, státní podniky, příspěvkové organizace, školské právnické osoby, vysoké školy aj. Na zaměstnance těchto subjektů vůbec nedopadá ZSS.¹⁴

K 1. 1. 2023 existuje 235 služebních úřadů, mezi tyto služební úřady patří, vedle Úřadu vlády České republiky, 14 ministerstev a jim podřízených 174 služebních úřadů a 15 ústředních správních úřadů. Dva ústřední orgány státní správy, Český báňský úřad a Český úřad zeměměřičský a katastrální, mají pod sebou podřízených dalších 30 služebních úřadů.¹⁵

4.1 Osobní působnost zákona

Úprava služebního poměru se nevztahuje ani na všechny zaměstnance služebního úřadu. Tento režim se vztahuje pouze na osoby, které vykonávají

¹⁴ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel Vejsada. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2, str. 16.

¹⁵ Systemizace služebních a pracovních míst s účinností od 1. ledna 2023 [online] [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/systemizace-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2023.aspx>.

některou z celé řady činností spadajících do oboru služby dle § 5 ZSS a prováděcích předpisů. Pouze pro náplň těchto činností mohou vznikat na služebních úřadech služební místa. U ostatních činností, jako jsou pomocné, servisní nebo manuální práce a řízení těchto prací, se nebude jednat o pracovní místa v režimu státní služby, ale o běžný pracovní poměr dle zákoníku práce.¹⁶

K 1. 1. 2023 existovalo 75 559 systematizovaných míst a z tohoto počtu je 67 869 míst služebních (režim ZSS) a 7 690 pracovních míst (režim zákoníku práce). Jedná se o pokles o 851 systematizovaných míst oproti předchozímu roku. Z celkového počtu služebních míst je 9 245 představených.¹⁷

4.2 Výjimky z aplikace zákona

V rámci obecného vymezení působnosti ZSS obsahuje výjimky pro jednotlivé pozice, které jsou jinak součástí služebních úřadů, na které se úprava služebního poměru nepoužívá. Tyto výjimky mají za účel vyšší míru nezávislosti těchto osob. Uvádí-li se, že se na ně nevztahuje, není to zcela pravda. Ačkoliv nejsou ve služebním poměru, jsou ve většině případů v postavení služebního orgánu, který činí rozhodnutí ve věcech státní služby vůči podřízeným státním zaměstnancům. Z toho vyplývá, že jsou při této činnosti ZSS vázání. Nejsou vázání ZSS, pouze pokud jde o jejich vlastní vztah ke státu, který je založen na základě pracovního poměru.

Taxativní výčet toho, na jaké osoby se ZSS nevztahuje, je uveden v § 2 odst. 1 ZSS, kdy se jedná například o člena vlády, jeho poradce, vedoucího Úřadu vlády České republiky či náměstka člena vlády. Závěrem je v § 2 odst. 2 ZSS uvedeno, že se ZSS dále nevztahuje na zaměstnance zařazené v bezpečnostních sborech, Generálním štábu Armády České republiky, Vojenské policii, Vojenském zpravodajství, Národním úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost a v Národním bezpečnostním úřadu. Důvodem je, že jejich vztah je upraven zvláštními zákony, jako je zákon

¹⁶ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel Vejsada. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2, str. 17 a 18.

¹⁷ Systemizace služebních a pracovních míst s účinností od 1. ledna 2023 [online] [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/systemizace-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2023.aspx>.

o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů nebo zákon
č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání.¹⁸

¹⁸ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel Vejsada. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2, str. 18 a 19.

5. Hierarchie státních zaměstnanců

5.1 Státní zaměstnanec

Pro účely ZSS je státní zaměstnanec osoba, která splňuje konkrétní podmínky:

- fyzická osoba;
- byla přijata do služebního poměru a zařazena nebo jmenována na konkrétní místo;
- vykonává některou z činností uvedenou v § 5 ZSS.

Všechny tyto podmínky mají kumulativní charakter. Osoba, která má být přijata do služebního poměru, musí dále splňovat podmínky stanovené § 25 ZSS, tj. mít státní občanství ČR nebo být občanem EU či smluvního státu Dohody o EHP (nutno doložit znalost českého jazyka, pokud neabsolvoval 3 roky studia v českém jazyce). Dalšími podmínkami je plnoletost, svéprávnost a bezúhonnost. Pro potřeby služebního místa je potřeba mít také zdravotní způsobilost a předepsané vzdělání. Vzdělání není striktně dané a může být odpuštěno např. délkou praxe nebo pozdějším doplněním vzdělání.

Pro některá specifická místa je s ohledem na vykonávanou činnost nutné splnění dalších požadavků, jako je například příslušné řidičské oprávnění, úroveň cizího jazyka nebo způsobilost k přístupu k utajovaným informacím (vyhrazené, důvěrné, tajné a přísně tajné) dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Po přijetí do služebního poměru musí splnit služební slib dle § 32 ZSS a vykonat úřednickou zkoušku.¹⁹

5.2 Služební označení státního zaměstnance

Státnímu zaměstnanci přísluší dle ZSS služební označení. Služební označení je odstupňované podle dosaženého vzdělání: nejnižší střední vzdělání s výučním listem (referent), střední vzdělání s maturitní zkouškou (odborný referent), vyšší odborné vzdělání (vrchní referent), vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu (rada) a v magisterském studijním programu

¹⁹ HOMFRAY, Šárka et al. Praktický průvodce státní službou. Praha: GRADA Publishing, 2020, ISBN 978-80-271-1756-7, str. 15 a 16.

(odborný nebo vrchní rada). Na ministerstvech se užívá označení ministerský rada a na Úřadu vlády označení vládní rada. Státní zaměstnanci by měli tato označení užívat, ale mnohem zásadnější je užívání označení ve funkci představeného.²⁰

5.3 Představený

Představený je vedoucí státní zaměstnanec, který vůči svým podřízeným státním zaměstnancům vede, řídí, kontroluje a organizuje výkon služby a mimo jiné ukládá služební úkoly. Představení například vytvářejí služební hodnocení podřízených, jsou mezistupněm mezi řadovými zaměstnanci a služebním orgánem hlavně pro zajištění podmínek pro řádný výkon služby, podílejí se také na návrhu systematizace služebního orgánu.²¹ Představený nemusí být jen ve služebním poměru, ale i v pracovním poměru nebo v jiném, na který se ZSS nevztahuje, ale je oprávněn vydávat podřízeným příkazy, jako je například předseda Českého statistického úřadu, který je z působnosti zákona vyloučen.

Služební označení představených v ministerstvech a Úřadu vlády ČR je následující:

- vrchní ředitel sekce,²² speciálním druhem vrchního ředitele sekce je nejvyšší státní tajemník a státní tajemník;

- ředitel odboru;
- vedoucí oddělení.

Představení v jiných správních úřadech nesou označení:

- vedoucí služebního úřadu;
- ředitel sekce;
- ředitel odboru;
- vedoucí oddělení.

Představený je taktéž vedoucí zastupitelského úřadu. Každý představený má svého zástupce, který jej zastupuje v plném rozsahu a považuje se za

²⁰ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 34.

²¹ HOMFRAY, Šárka et al. Praktický průvodce státní službou. Praha: GRADA Publishing, 2020, ISBN 978-80-271-1756-7, str. 13.

²² Toto označení se používá od 1. 1. 2023, kdy nabyla účinnost novela ZSS zákonem č. 384/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, která nahradila předchozí označení náměstek pro řízení sekce.

představeného. V určitých případech může i vrchní ředitel sekce zastupovat člena vlády.²³

5.4 Služební orgán

Jednou z nejvýznamnějších kompetencí služebního orgánu je rozhodování ve věcech služby, toto oprávnění má i vláda včetně členů pověřených vládou. Ostatními kompetencemi, zejména pak vedoucího služebních úřadů, je vydávání služebních předpisů, návrhu systematizací apod. Zajímavostí je, že služební orgán, který rozhoduje ve věcech služby státního zaměstnance, nemusí být stejný s tím, kdo jmenuje nebo odvolává státního zaměstnance ze služebního místa. Příkladem může být státní tajemník, který je jmenován a odvoláván vládou, ale služebním orgánem je nejvyšší státní tajemník.

Obecně je pro většinu státních zaměstnanců služebním orgánem vedoucí služebního úřadu nebo státní tajemník (v případě státních zaměstnanců ministerstev a Úřadu vlády ČR), pod kterým jsou zařazeni. Nejvyšší státní tajemník má za služební orgán vládu, popřípadě ministra vnitra (na základě pověření vládou). Vedoucí služebního úřadu, který je ústředním služebním úřadem, má za služební orgán vládu nebo pověřeného člena vlády. Tyto dva případy ukazují přesah politického aparátu k odbornému, tj. apolitickému vedení. Personální ředitel sekce (ten je služebním orgánem pro zaměstnance zařazené v sekci pro státní službu) a vedoucí služebního úřadu, který nemá nadřízený služební úřad, má za služební orgán nejvyššího státního tajemníka, a nakonec vedoucí služebního úřadu nebo tajemník pro vedoucí podřízených služebních úřadů.²⁴

Například vláda na základě výběrového řízení a na návrh předsedy vlády pověřila usnesením vlády ze dne 27. října 2022 č. 886 o jmenování na služební místo náměstka ministra vnitra pro státní službu (dále jen „usnesení vlády č. 886“) PhDr. Jindřicha Fryče služebním místem náměstka ministra vnitra pro

²³ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 48 a 49.

²⁴ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 32 a 33.

státní službu od 1. 11. 2022 na dobu 6 let a jeho služebním orgánem je ministr
vnitřní.

6. Povinnosti státních zaměstnanců

„(1) Státní zaměstnanec je povinen

- a) zachovávat při výkonu služby věrnost České republiky,
- b) vykonávat službu nestranně, v mezích svého oprávnění a zdržet se při výkonu služby všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v jeho nestrannost,
- c) při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby,
- d) plnit služební úkoly osobně, řádně a včas,
- e) prohlubovat si vzdělání podle pokynů služebního orgánu,
- f) dodržovat služební kázeň,
- g) poskytovat informace o činnosti služebního úřadu podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže to patří k jeho služebním úkolům,
- h) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděl při výkonu služby, a které v zájmu služebního úřadu nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byl této povinnosti zproštěn; povinnost zachovávat mlčenlivost, která státnímu zaměstnanci vyplývá z jiného zákona, není dotčena,
- i) zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem služby ve prospěch vlastní nebo jiného, jakož i nezneužívat postavení státního zaměstnance,
- j) v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem,
- k) oznámit služebnímu orgánu, že je proti němu zahájeno trestní stíhání a v jaké věci,
- l) zastupovat představeného nebo státního zaměstnance na služebním místě zařazeném ve vyšší platové třídě,
- m) vykonávat službu ve výběrové komisi, zkušební komisi, při smírčím řízení, v kárné komisi a v dalších orgánech zřizovaných služebním orgánem podle služebního předpisu,
- n) zachovávat pravidla slušnosti vůči představeným, ostatním státním zaměstnancům a zaměstnancům ve správním úřadu a při úředním jednání,
- o) plně využívat služební dobu k výkonu služby,
- p) řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu služebním úřadem a střežit a ochraňovat majetek, který mu byl svěřen, před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím,
- q) při výkonu služby z jiného místa vykonávat službu pouze na místě sjednaném v dohodě o výkonu služby z jiného místa a dodržovat podmínky sjednané v této dohodě,
- r) při úředním ústním nebo písemném jednání s fyzickými osobami nebo právnickými osobami sdělit své jméno, popřípadě jména, a příjmení, služební označení a název organizačního útvaru služebního úřadu, v němž je zařazen,
- s) vykonávat službu při odvracení živelní pohromy nebo jiného hrozícího nebezpečí anebo se podílet na zmírnění jejich bezprostředních následků,
- t) dodržovat pravidla etiky státního zaměstnance vydaná služebním předpisem.

(2) Povinnosti podle odstavce 1 písm. a) a h) až k) je povinen státní zaměstnanec dodržovat, i když nevykonává službu.

(3) Víra, náboženství ani politické nebo jiné smýšlení státního zaměstnance nesmějí být na újmu řádného a nestranného výkonu jeho služby.

(4) Povinnosti zachovávat mlčenlivost o služebních věcech může státního zaměstnance zprostit služební orgán; vedoucího služebního úřadu může této povinnosti zprostit vedoucí nadřízeného služebního úřadu. Nemá-li služební úřad nadřízený služební úřad, může vedoucího služebního úřadu zprostit povinnosti zachovávat mlčenlivost nejvyšší státní tajemník.

(5) Povinnosti zachovávat mlčenlivost o služebních věcech může nejvyššího státního tajemníka zprostit vláda nebo ministr vnitra na základě pověření vlády.

(6) Jiné zákony, které stanoví povinnost zachovávat mlčenlivost, nejsou odstavci 4 a 5 dotčeny.²⁵

²⁵ § 77 ZSS.

Povinnosti státních zaměstnanců jsou uvedeny zejména v § 77 ZSS, který obsahuje taxativní výčet povinností. Nejedná se ovšem o kompletní souhrn všech povinností a některé další povinnosti jsou obsaženy v jiných částech ZSS, zákoníku práce, na který je často odkazováno, a v neposlední řadě také v zákoně č. 89/2012 Sb., občanském zákoníku (dále jen „občanský zákoník“), zákoně č. 500/2004 Sb., správním řádu (dále jen „správní řád“) a ve služebních předpisech a dalších interních aktech řízení, jako je například obecná zásada předcházet škodám a bezprostředně upozornit představeného na hrozící škodu nebo nemajetkovou újmu, či povinnost odvrátit hrozící škodu, tj. zakročit podle okolností dané situace.

Představený, který je také státním zaměstnancem, má pak ještě některé další povinnosti, vyplývající z jeho právního postavení vedoucího státního zaměstnance, který řídí, organizuje a kontroluje své podřízené státní zaměstnance a z těchto důvodů jim také vydává služební příkazy. Některé povinnosti jsou rozvedeny v předpisech náměstka ministerstva vnitra k pravidlům etiky státních zaměstnanců nebo blíže popsány v metodickém pokynu náměstka ministerstva vnitra pro státní službu ke kárné odpovědnosti a kárnému řízení č. 3/2016.

Všechny stanovené povinnosti je státní zaměstnanec povinen dodržovat zejména při výkonu státní služby, ovšem některé povinnosti, které utvářejí důvěryhodnost osoby státního zaměstnance, je povinen dodržovat i mimo výkon služby, tj. prakticky vždy, protože je služební poměr vztahem veřejnoprávním. Řádné plnění povinností je předpokladem služební kázně. Zaviněné porušení služební kázně je kárným proviněním a následuje kárná odpovědnost státního zaměstnance.

Všechny tyto znalosti o právech a povinnostech jsou u státních zaměstnanců ověřeny v obecné části úřednické zkoušky písemnou formou. Vzhledem k tomu, že povinnosti u státních zaměstnanců jsou oproti zaměstnancům dle zákoníku práce rozšířené a mají být odrazem požadavků státu na osobu úředníka, přisuzuje jim za zvýšené povinnosti a omezení při výkonu služby vyšší platové tarify.²⁶

²⁶ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 442–445.

Můžeme tedy říci, že splnění úřednické zkoušky je také jednou z povinností, ačkoliv není uvedena v § 77 ZSS, protože státní zaměstnanec je povinen úřednickou zkoušku splnit před uplynutím doby určité nebo do jednoho roku od jeho změny oboru. Úřednická zkouška má část obecnou a zvláštní (dle jeho oborů vykonávané služby). Jedná se o další nástroj, který přispívá k profesionalizaci státní služby.²⁷

6.1 Povinnosti státních zaměstnanců při výkonu státní služby

Na příkladech lze uvést, že státní zaměstnanec při výkonu státní služby je povinen:

1. „b) vykonávat službu nestranně, v mezích svého oprávnění a zdržet se při výkonu služby všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v jeho nestrannost,
2. c) při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby,
3. d) plnit služební úkoly osobně, řádně a včas,
4. e) prohlubovat si vzdělání podle pokynů služebního orgánu,
5. f) dodržovat služební kázeň,
6. n) zachovávat pravidla slušnosti vůči představeným, ostatním státním zaměstnancům a zaměstnancům ve správním úřadu a při úředním jednání“.²⁸

Podle zařazení zaměstnance se předpokládá, že bude v určitých věcech samostatný. Například státní zaměstnanec může plnit své úkoly řádně a včas jen za předpokladu, že mu bude takový úkol uložen představeným, který je k tomu oprávněný, a neuloží mu úkol, který má splnit představený osobně. Dále se musí jednat o úkol, který patří do oboru státní služby státního zaměstnance nebo do činnosti organizačního útvaru, ve kterém je konkrétní státní zaměstnanec zařazen. Z úkolu musí být zřejmé, co má vykonat, v jakém termínu, s potřebnou lhůtou vzhledem k povaze a obtížnosti úkolu tak, aby bylo možné úkol splnit. Pokud nejsou tyto podmínky naplněny, nejsou také naplněny předpoklady pro vznik kárné odpovědnosti státního zaměstnance.

²⁷ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel Vejsada. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2, str. 49 a 50.

²⁸ § 77 odst. 1 ZSS.

Zákonná povinnost zachovávat pravidla slušnosti představují obecná pravidla odkazující mimo oblast pozitivního práva, podle kterého musí státní zaměstnanec při výkonu služby jednat v souladu s pravidly slušnosti vůči všem osobám. Tato pravidla lze stručně vymežit jako obecně uznávaná pravidla společenského styku, jejichž základem je profesní zdvořilost. Jedná tedy v souladu s nekodifikovanými pravidly verbálního a neverbálního projevu, jejichž dodržování je ze strany veřejnosti a profesní skupiny zaměstnanců oprávněno vyžadovat. Dodržováním těchto pravidel jsou naplňovány požadavky etiky, které souvisí s profesionalitou a současně s principem dobré správy a vstřícnosti státních zaměstnanců. Jejich dodržování přispívá k profesionálnímu výkonu státní správy, která vystupuje vůči veřejnosti s respektem a zdvořilostí, a také k vhodnému pracovnímu klimatu a předcházení konfliktů.²⁹

Státní zaměstnanec je dále povinen:

7. o) *„plně využívat služební dobu k výkonu služby,*

8. q) *při výkonu služby z jiného místa vykonávat službu pouze na místě sjednaném v dohodě o výkonu služby z jiného místa a dodržovat podmínky sjednané v této dohodě,*

9. t) *dodržovat pravidla etiky státního zaměstnance vydaná služebním předpisem*³⁰.

Dodržování etiky navazuje na předchozí obecné povinnosti slušnosti, kdy pravidla etiky jsou podrobněji popsána ve služebním předpise náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (dále jen „pravidla etiky“). Zde jsou uvedeny základní zásady, státní zaměstnanec má podle nich jednat s vědomím, že veřejnost očekává řádný výkon státní správy.

Tito zaměstnanci by měli rovněž dodržovat demokratické principy se zásadami práva a spravedlnosti v souladu s ústavním zákonem č. 2/1993 Sb., Listinou základních práv a svobod (dále jen „Listina základních práv a svobod“) a Ústavou a k dotčeným osobám aplikovat rovný přístup. Dále je zde podrobněji rozvedena problematika zákonnosti, přiměřenosti, profesionality, vystupování,

²⁹ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 445 a 446.

³⁰ § 77 ZSS.

rychlosti a efektivnosti, střetu zájmů, korupce a nakládání se svěřenými prostředky. V neposlední řadě služební úřad zodpovídá za seznámení státních zaměstnanců s kodexem a jejich osvětu, kdy představený má jít příkladem. Porušení pravidel etiky je porušením služební kázně.³¹

Důraz na dodržování povinností je taktéž obsažen ve služebním slibu, který je povinen každý státní zaměstnanec složit v den nástupu, pakliže slib nesloží nebo jej odmítne složit, služební poměr se považuje za neexistující. Slib se skládá před služebním orgánem, kdy po jeho přečtení prohlásí „Tak slibuji“.

Mezi povinnosti státního zaměstnance spadají taktéž povinnosti:

10. „g) *poskytovat informace o činnosti služebního úřadu podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže to patří k jeho služebním úkolům,*

11. *l) zastupovat představeného nebo státního zaměstnance na služebním místě zařazeném ve vyšší platové třídě,*

12. *m) vykonávat službu ve výběrové komisi, zkušební komisi, při smírčím řízení, v kárné komisi a v dalších orgánech zřizovaných služebním orgánem podle služebního předpisu,*

13. *p) řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu služebním úřadem a střežit a ochraňovat majetek, který mu byl svěřen, před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím,*

14. *r) při úředním ústním nebo písemném jednání s fyzickými osobami nebo právníckými osobami sdělit své jméno, popřípadě jména, a příjmení, služební označení a název organizačního útvaru služebního úřadu, v němž je zařazen,*

15. *s) vykonávat službu při odvracení živelní pohromy nebo jiného hrozícího nebezpečí anebo se podílet na zmírnění jejich bezprostředních následků“.*³²

K bodu 10 lze ve stručnosti doplnit, že služební úřady jsou povinny poskytovat informace dle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

K bodu 11 mohu doplnit, že zastupování je na základě § 9 odst. 7 ZSS, kdy se určí nebo je určený zástupce, který v jeho nepřítomnosti má plná práva

³¹ Pravidla etiky.

³² § 77 odst. 1 ZSS.

jako představený. Pakliže zastupování přesáhne 4 týdny, náleží mu plat, jako kdyby na tomto služebním místě byl. Zastupování nesmí přesáhnout 180 dní, pokud s tím zástupce nesouhlasí.

K bodu 12 lze doplnit, že výběrové komise se používají na obsazení místa představených dle § 51 až 58 ZSS. Členové zkušebních komisí jsou upraveni v § 37 ZSS, u takových komisí se vykonává úřednická zkouška. Smírčí řízení se použije ve věcech požadavků představených vzhledem k jejich omezení práva na stávku (viz kapitola 8.4). Kárná komise má kárnou pravomoc a zahajuje kárné řízení z podnětu služebního orgánu ve věcech kárného provinění, podrobněji § 91 až 97 ZSS. Jmenování a odvolávání do komisí se řídí § 159 odst. 1 písm j) a § 160 ZSS, který stanoví, že se subsidiárně užije správní řád.

Ustanovení zmiňované v bodu 13 reflektuje zejména § 122 ZSS předcházení škodám a § 123 ZSS odpovědnost státního zaměstnance za škodu. Předcházení škodám má zejména preventivní charakter, aby nedocházelo ke škodám při plnění služebních úkolů. Z tohoto můžeme vyvodit, že v souvislosti se zákoníkem práce má zaměstnanec také oznamovací povinnost v případě hrozící škody vůči svému nadřízenému a také povinnost zakročit, pokud mu v tom nebrání důležitá okolnost nebo by mohl způsobit ohrožení sám sobě nebo ostatním osobám. Samotná odpovědnost za škodu se řídí zákoníkem práce, pouze může být stanoven služebním předpisem okruh činností, kde je nutno mít sjednáno dohodu o hmotné odpovědnosti. Při nedbalostním jednání lze požadovat po státním zaměstnanci 4,5 násobek platu. Jedná se o tzv. sociální ochranu státního zaměstnance.³³

Bod 14 je podrobněji popsán v kapitole 5.2 Služební označení státního zaměstnance. Na všech písemnostech je vždy uvedena hlavička služebního úřadu.³⁴

V bodě 15 se jedná o obecnou povinnost všech odvracet škody stejně tak, jak je uvedeno v občanském zákoníku, je tedy pravděpodobné, že v takové situaci nebude činit věci ve svém oboru služby.³⁵

³³ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 205 a 206.

³⁴ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 292–295.

6.2 Dodržování povinností státních zaměstnanců i mimo výkon státní služby

Dle ustanovení „§ 77 odst. (2) Povinnosti podle odstavce 1 písm. a) a h) až k) je povinen státní zaměstnanec dodržovat, i když nevykonává službu.“

Výčet ustanovení § 77 odst. 1, na které odst. 2 odkazuje:

1. „a) zachovávat při výkonu služby věrnost České republiky,
2. h) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděl při výkonu služby, a které v zájmu služebního úřadu nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byl této povinnosti zproštěn; povinnost zachovávat mlčenlivost, která státnímu zaměstnanci vyplývá z jiného zákona, není dotčena
3. i) zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem služby ve prospěch vlastní nebo jiného, jakož i nezneužívat postavení státního zaměstnance,
4. j) v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem,
5. k) oznámit služebnímu orgánu, že je proti němu zahájeno trestní stíhání a v jaké věci“.

Jak bylo řečeno výše, tyto povinnosti je státní zaměstnanec povinen dodržovat i mimo výkon služby. Povinnosti svým obsahem přesahují samotný výkon státní služby a mají dokreslovat obraz věrného a kvalitního úředníka, který je součástí kvalitní a dostupné veřejné správy.³⁶

K bodu 1 ZSS nedefinuje, co přesně je věrnost, ale k jeho definování lze využít ustanovení § 61 odst. 1 písm. a) neúčinného služebního zákona, který stanoví, že věrnost lze chápat jako dodržování Ústavy, právního řádu České republiky při uznání práv a svobod a při dodržování zájmů České republiky. Tato povinnost taktéž navazuje na předpoklady přijetí do služebního poměru, tedy dodržování demokratických principů ústavního pořádku České republiky.

³⁵ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 130.

³⁶ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 449.

Povinnost zachovávat věrnost mají také ve slibu příslušníci bezpečnostních sborů, členové poslanecké sněmovny, členové vlády a prezident republiky.

K bodu 2, povinnosti mlčenlivosti může být státní zaměstnanec zproštěn služebním orgánem, vedoucí služebního úřadu nadřízeným služebním orgánem. Touto povinností není ovšem dotčena povinnost mlčenlivosti podle jiného zákona. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti zakládající podezření z korupčního jednání.³⁷

K bodu 3, tato povinnost navazuje na služební slib chovat se nestrane a nikdy nezneužít svého postavení. Státní zaměstnanec by měl zejména předcházet situacím, které by mohly ohrozit střet jeho osobních zájmů s veřejným zájmem a ve kterých by mohla být ohrožena jeho důvěra v nestrannost, spravedlivost a nezávislost. Dále se nesmí odvolávat na své postavení a zneužívat své postavení a informace, které se dozvěděl při výkonu služby. Státní zaměstnanec se vyhýbá činnostem a jednáním, které by mohly ovlivnit řádný výkon služby nebo snížit jeho důvěryhodnost.

K bodu 4, s ohledem na to, že zákon nestanoví bližší podmínky, tak je nutno nahlédnout do pravidel etiky. Pravidla etiky zavádějí záznamní povinnost při přijímání a odmítání darů. Pravidla rozlišují mezi dary, které mohou ovlivnit řádný výkon, a těmi, které jsou zcela vyloučené. Dary smí přijímat pouze tehdy, když nejsou způsobilé ovlivnit řádný výkon služby a nepřesahují hodnotu 300 Kč. Při opakovaných darech v blízké časové souvislosti se hodnota darů sčítá, pokud jsou nabízeny od stejné osoby nebo v téže věci od více osob. Za dar se nepovažuje plnění z pouhé společenské úsluhy nebo plnění poskytovaná při veřejných akcích, stejně tak drobné reklamní a propagační předměty. Jedná se o protikorupční ustanovení.³⁸

Vzhledem k tomu, že se má jednat o protikorupční opatření, je zajímavé, že zákon stanovuje hranici 300 Kč, protože když toto vztáhneme na obdobné kategorie státních zaměstnanců, jako jsou například příslušníci bezpečnostních

³⁷ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 110–114.

³⁸ Čl. 8 a 9 pravidel etiky.

sborů nebo úředníci samosprávných celků, ti nesmějí přijímat žádné dary, což je z hlediska protikorupčních opatření vhodnější přístup.³⁹

K bodu 5, na státního zaměstnance jsou kladeny zvýšené požadavky na bezúhonnost, a proto se zproští výkonu služby, jsou-li proti němu vedeny úkony na základě usnesení o zahájení trestního stíhání, nebo je vzat do vazby dle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád). Toto opatření slouží k ochraně služebního úřadu i k zajištění řádného výkonu státní služby. Toto rozhodnutí je obligatorní, pokud je zahájeno trestní stíhání pro úmyslný trestný čin nebo nedbalostní trestný čin proti pořádku. Služební poměr nekončí, ale nemůže být vykonáván do pravomocného rozhodnutí. Po dobu zproštění výkonu služby náleží státnímu zaměstnanci plat ve výši 50 % jeho měsíčního platu (nejméně minimální mzda). Pokud je na zaměstnanci závislá osoba, lze pobírat plat až do výše 80 % jeho měsíčního platu. V případě osvobozujícího rozsudku nebo odklonu je mu zbývající část platu dorovnána a je zařazen na původní služební místo.⁴⁰

6.3 Neovlivitelnost vírou, náboženstvím nebo smýšlením

„(3) Víra, náboženství ani politické nebo jiné smýšlení státního zaměstnance nesmějí být na újmu řádného a nestranného výkonu jeho služby.“⁴¹

Podle Listiny základních práv a svobod, která je součástí ústavního pořádku České republiky má každý právo na svobodu myšlení, svědomí, víry a náboženského vyznání a politického smýšlení. Stejně tak každý může projevat své náboženství nebo víru, ať už soukromě nebo veřejně. Účelem tohoto ustanovení není potlačit tato práva, ale zaručit neovlivitelnost státního zaměstnance při výkonu služby vírou, náboženstvím, politickým nebo jiným smýšlením, aby jeho životní postoje a přesvědčení nebyly na úkor vykonávané státní služby, tj. má si počínat vždy nestranně.

³⁹ Zpráva z ex-post hodnocení dopadu regulace RIA [online] [1. 3. 2023]. Dostupné z: https://texty.hlidacstatu.cz/wpcontent/uploads/2021/04/Zprava_z_ex-post_hodnoceni_dopadu_regulace_RIA.pdf, str. 53.

⁴⁰ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8, str. 129.

⁴¹ § 77 odst. 3 ZSS.

6.4 Mlčenlivost

„(4) Povinnosti zachovávat mlčenlivost o služebních věcech může státního zaměstnance zprostit služební orgán; vedoucího služebního úřadu může této povinnosti zprostit vedoucí nadřízeného služebního úřadu. Nemá-li služební úřad nadřízený služební úřad, může vedoucího služebního úřadu zprostit povinnosti zachovávat mlčenlivost nejvyšší státní tajemník.

(5) Povinnosti zachovávat mlčenlivost o služebních věcech může nejvyššího státního tajemníka zprostit vláda nebo ministr vnitra na základě pověření vlády.

(6) Jiné zákony, které stanoví povinnost zachovávat mlčenlivost, nejsou odstavci 4 a 5 dotčeny.“⁴²

Obecně je povinen státní zaměstnanec zachovávat mlčenlivost o věcech, o kterých se dozvěděl při výkonu služby, ať už přímo nebo nepřímo. Tato ustanovení mají protikorupční charakter, protože státní zaměstnanec nesmí poskytovat informace jiným osobám, které by mohl zvýhodnit, jako je například informace o plánovaných dotačních programech nebo informace o stavu a termínech rozhodování ve správním řízení atd.

Vztah povinnosti mlčenlivosti ve vztahu k jiným zákonům vyřešil zákonodárce v odstavci 6 tohoto ustanovení, tímto ustanovením jako vztah lex generalit (jiný zákon) a lex specialit (ZSS). Tím zamezil interpretačním problémům při konkurenci dvou zákonů.⁴³

Zprostit mlčenlivosti může:

- *„státního zaměstnance služební orgán;*
- *vedoucího služebního úřadu vedoucí nadřízený služební orgán;*
- *nemá-li nadřízený služební orgán, tak nejvyšší státní tajemník;*
- *v případě náměstka ministra vnitra pro státní službu vláda nebo ministr vnitra na základě pověření vlády.“⁴⁴*

Usnesení vlády č. 886 v souladu s § 10 odst. 1 písm. a) ZSS, *„prováděním úkonů vlády jako služebního orgánu vůči náměstkovi ministra vnitra*

⁴² § 77 odst. 4 až 6 ZSS.

⁴³ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 131.

⁴⁴ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 450.

*pro státní službu, s výjimkou odvolání ze služebního místa a rozhodnutí o skončení služebního poměru.*⁴⁵

6.5 Další povinnosti představeného

Mimo výše uvedených obecných povinností státního zaměstnance je představený dále povinen dle § 78 ZSS:

a) „řídít a kontrolovat výkon služby podřízenými státními zaměstnanci, průběžně hodnotit výkon služby státních zaměstnanců a podílet se na jejich služebním hodnocení,

b) zachovávat pravidla slušnosti vůči podřízeným státním zaměstnancům a zaměstnancům,

c) plnit vůči podřízeným zaměstnancům povinnosti vedoucího zaměstnance podle zákoníku práce,

d) poskytovat podřízeným státním zaměstnancům informace potřebné pro řádný výkon jejich služby.“

Představený je odlišnou skupinou státních zaměstnanců, a proto nad rámec obecných povinností státních zaměstnanců má další povinnosti. Je oprávněn ale zároveň i povinen vést své podřízené a ukládat jim služební úkony, řídit, kontrolovat a organizovat výkon jejich služby a vydávat k tomu příkazy. Dále je povinen prostřednictvím svých podřízených řídit a kontrolovat výkon státní služby, průběžně je hodnotit a podílet se na jejich služebním hodnocení. Hodnocení provádí představený většinou v součinnosti se služebním orgánem a to vůči svým podřízeným.

Představený má dále povinnost zachovávat pravidla slušného chování vůči všem svým podřízeným zaměstnancům. Tato povinnost je již obsažena v § 77 odst. 1 písm. n) ZSS, kdy je uloženo všem státním zaměstnancům zachovávat pravidla slušného chování, ale zákonodárce toto považuje za tak důležitou povinnost představeného, že ji opět zdůrazňuje v souvislosti s jeho povinností zachovávat pravidla slušnosti vůči svým podřízeným a že jim má jít příkladem.⁴⁶

⁴⁵ Usnesení vlády ze dne 27. října 2022 č. 886 o jmenování na služební místo náměstka ministra vnitra pro státní službu.

⁴⁶ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 450 a 451.

Další povinnosti představeného, který je vedoucím zaměstnancem, jsou uvedeny v zákoníku práce ve smyslu § 302, kdy je povinen:

„a) řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,

b) co nejlépe organizovat práci,

c) vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,

d) zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle tohoto zákona,

e) vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,

f) zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,

g) zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.“⁴⁷

Povinnosti v ustanovení § 78 ZSS uzavírá povinnost poskytovat svým podřízeným informace potřebné pro řádný výkon služby. Povinnost je obecně uložena i služebnímu úřadu, za který toto výkonová představený a služební orgán.

V neposlední řadě můžeme jako povinnost také chápat strpět některá omezení, jako je zapovězení výkonu funkce představeného a zároveň působení v politické straně nebo hnutí nebo vykonávat právo na stávku, kdy tyto práva jsou obecně Listinou základních práv a svobod zaručena.⁴⁸

⁴⁷ § 302 zákoníku práce.

⁴⁸ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 451 a 452.

7. Práva státních zaměstnanců

Stejně tak jako přísluší státnímu zaměstnanci povinnosti ze zákona, tak má také ze zákona určitá práva, která jsou uvedena zejména v § 79 ZSS, ovšem tento výčet není konečný a úplný. Další práva mohou vyplývat z jiných částí ZSS nebo jiného zákona, popřípadě z vnitřních předpisů.

7.1 Právo na podporu

Pokud státní zaměstnanec vykonává své služební úkoly v mezích zákona a dodržuje právní předpisy, má právo po služebním orgánu nebo úřadu vyžadovat maximální podporu.

Jako forma podpory, na kterou má právo, je považováno i zajištění dostupnosti odborné literatury důležité pro obor, ve kterém je vykonána služba. Tím je myšlena aktuální literatura nebo například zřízení či přístup do knihoven, nebo jiné adekvátní podpory.⁴⁹

7.2 Právo na vzdělání

Do výčtu práv je také zahrnuto právo na prohlubování vzdělání, které je zakotveno v § 79 odst. 2 písm. d) ZSS a podrobně upraveno v § 107 ZSS. Jedná se o vzdělání v návaznosti na vykonávaný obor služby a jeho odborný růst, stejně tak zdokonalování jazykových dovedností. Podstatný je obsah, nikoliv forma, kdy výsledkem je prohloubení vzdělání. Důležité je také zmínit, že se jedná pouze o odborný růst, jako jsou například školení, nikoliv získání nové nebo vyšší kvalifikace, přičemž je zde přípustná pouze jedna výjimka a tou je získání nových jazykových znalostí. Náklady na vzdělání nese služební úřad.⁵⁰

Jinou formou práva na vzdělání je zvýšení vzdělání nebo čerpání služebního volna k individuálním účelům tzv. studijní volno, toto práva bylo k 1. 1. 2023 novelizováno. Šestidenní volno bylo nahrazeno pouze pětidenním. Toto již nenařizuje služební orgán, ale pouze povoluje na žádost zaměstnance. Náklady si platí zaměstnanec sám, ale služební příjem není krácen.

⁴⁹ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 132–134.

⁵⁰ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 181 a 182.

Touto změnou nebylo zhoršeno postavení státního zaměstnance, ale posílena možnost čerpat studijní volno.⁵¹ Zvýšení vzdělání se rozumí studium na vyšší odborné nebo vysoké škole. V případě, že je toto povoleno ze strany služebního orgánu, přísluší státnímu zaměstnanci služební volno ke studiu s poskytnutím platu. Vzhledem k tomu, že náklady spojené se zvyšováním vzdělání státního zaměstnance mohou být pro služební úřad finančně náročně, je povinnost státního zaměstnance setrvat po skončení studia ve služebním poměru, v případě, že to nedodrží, je povinen uhradit poměrnou část vynaložených nákladů na studium. Podrobněji je tato problematika rozepsána v hlavě IV v § 109 až 111 ZSS.⁵²

7.3 Právo na služební označení, plat a platový postup

Státní zaměstnanec může veřejně používat své služební označení, stejně tak i označení představeného nebo služebního orgánu nejen v úředním styku, ale i v občanském životě.⁵³

„Právo na plat a platový postup; platová třída státního zaměstnance odpovídá služebnímu místu v oboru služby, na které je státní zaměstnanec zařazen nebo jmenován; změnu služebního místa spojenou se snížením platové třídy lze bez souhlasu státního zaměstnance provést jen v případech stanovených tímto zákonem nebo na základě zákona, kterým se mění působnost služebního úřadu.“⁵⁴

Odměňování státních zaměstnanců má nárokovou a nenárokovou složku. Základní nárokovou složkou je platový tarif. Stupnice platových tarifů stanoví nařízení vlády. Někdy je také platový tarif nazýván tabulkovým platem. Platový tarif se skládá z platové třídy a stupně. Platová třída se odvíjí podle služebního

⁵¹ Konsolidovaná důvodová zpráva, která obsahuje zákon č. 384/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. [online] [cit. 1. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/pravni-predpisy.aspx>, str. 9 a 10.

⁵² VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 185 a 186.

⁵³ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 29.

⁵⁴ § 79 odst. 2 písm. e) ZSS.

místa, na kterém je státní zaměstnanec zařazen. Platový stupeň se odvíjí podle let započítané praxe.⁵⁵

Nenárokovou složku platu tvoří osobní příplatek, který je přičten na základě služebního hodnocení a v případě, že je přiznán, stává se nárokovou složkou platu. Dalšími příplatky jsou například:

- příplatek za službu přesčas;
- příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí.⁵⁶

7.4 Právo na podání stížnosti a informování o stížnostech proti státním zaměstnancům

V případě, že je proti státnímu zaměstnanci podána stížnost za porušení povinností, má služební orgán povinnost vyrozumět ho o výsledku vyřízení stížnosti.⁵⁷ Stejně tak i státní zaměstnanec má právo podat písemnou stížnost ve věcech služebního poměru nebo výkonu služby a k tomuto může při sepisování využít i odborovou organizaci, případně s ní stížnost konzultovat (viz § 157 a 158 ZSS).⁵⁸

7.5 Právo odmítnout služební úkol

„Státní zaměstnanec má právo:

f) „odmítnout vyřizovat služební úkoly, které nepatří do oboru služby, v němž vykonává službu; to neplatí, spadá-li služební úkol do působnosti organizačního útvaru, v němž je zařazeno jeho služební místo,

g) odmítnout splnit služební úkol, který má podle jiného právního předpisu, služebního předpisu nebo příkazu splnit osobně představený; to neplatí v případě zastupování“⁵⁹.

K písmenu f) lze doplnit, že každé služební místo má stanovený obor služby (maximálně 3 obory služby a pro představeného maximálně 4 obory

⁵⁵ Odměňování státních zaměstnanců [online] [cit. 1. 6. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/odmenovani-statnich-zamestnancu.aspx>.

⁵⁶ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 454 a 455.

⁵⁷ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 300.

⁵⁸ VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0, str. 238–240.

⁵⁹ § 79 odst. 2 písm. f) a g) ZSS.

služby) a obecně má státní zaměstnanec právo odmítnout služební úkol, který nespadá do jeho oboru. S novelou zákonem č. 35/2019 Sb.⁶⁰ se toto pravidlo ovšem prolomilo a jestliže služební úkon spadá do působnosti služebního úřadu, kde je služební místo zařazeno, tak toto právo nemá a mohlo by se jednat o zaviněné porušení povinností.

K písmenu g) lze doplnit, že toto ustanovení reaguje na § 84 odst. 4 ZSS, kdy má právo podřízený státní zaměstnanec odmítnout služební úkon, který má podle jiného právního předpisu, příkazu nebo příkazu splnit nadřízený osobně, tímto právem není dotčeno zastupování dle § 66 ZSS.⁶¹

7.6 Právo domáhat se svých práv

Státní zaměstnanec může také využít svého práva

„i) domáhat se zákonným způsobem svých práv vyplývajících ze služebního poměru“⁶².

Tímto paragrafem je myšlena ochrana práv ve správním řízení a správním soudnictví. Lze například vyvodit, že pokud služební orgán rozhodl o povinnosti nahradit škodu státního zaměstnance vůči služebnímu úřadu nebo naopak, tak lze podat proti takovému rozhodnutí žalobu, protože takové rozhodnutí má charakter správního rozhodnutí. Dalším příkladem může být smírčí řízení dle § 82 odst. 2 ZSS.⁶³

7.7 Další práva

Právem, které není uvedeno ve výčtu § 79 ZSS, je například právo na informování státních zaměstnanců dle § 129 až 130 ZSS, kdy má každý právo být informován mimo jiné o podmínkách a projednávání v záležitostech výkonu služby. Stejně tak má právo jednat se služebním orgánem přímo nebo prostřednictvím odborové organizace nebo jiného subjektu a být informován o vývoji zaměstnanosti, početním stavu a struktuře ve služebním úřadu.

⁶⁰ Zákon č. 35/2019 Sb., zákon, kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě a o změně některých zákonů (zákon o zahraniční službě).

⁶¹ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 299 a 300.

⁶² § 79 odst. 2 písm. i) ZSS.

⁶³ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 299 a 300.

V neposlední řadě jde o právo projednávat bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Další práva jsou státním zaměstnancům přiznávána na základě kolektivních dohod vyššího stupně, které jsou uzavřeny mezi odborovou organizací a vládou České republiky.⁶⁴ Poslední dohoda tohoto typu byla uzavřena v roce 2021 s účinností na rok 2022 s možností ji dvakrát prodloužit. Mezi významná práva uvedená v této dohodě patří například 5 dnů indispozičního volna bez povinnosti odůvodňovat takové volno, pouze jej neprodleně oznámit. Dále je to odměňování k životním a pracovním jubileím a celá další řada práv.⁶⁵

S účinností novely ZSS zákonem č. 384/2022 Sb. k 1. 1. 2023 je ZSS doplněn o § 114a ZSS, kdy někteří představení (nejvyšší státní tajemník, státní tajemník, vrchní ředitel sekce, vedoucí služebního úřadu, který je ústředním správním úřadem a jeho zástupce) mají právo na bezplatné používání služebního vozidla s přiděleným řidičem nebo bez něho k výkonu funkce nebo v souvislosti s ním a ke styku s rodinnou a bezplatné zřízení a používání jedné účastnické telefonní stanice k zajištění okamžité dosažitelnosti ve služební i mimoslužební době.

Nejedná se o nové právo, pouze o zapracování textu přímo do ZSS, protože toto právo bylo původně uvedeno v části druhé (Úprava platů a dalších požitků ústavních funkcionářů a některých pracovníků ústředních orgánů státní správy a dalších orgánů), § 6, článku V. zákona České národní rady č. 10/1993 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 1993, o změně a doplnění některých zákonů České národní rady a některých dalších předpisů.

⁶⁴ Kolektivní dohoda vyššího stupně [online] [cit. 1. 3. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/kolektivni-dohoda-vyssiho-stupne-od-1-ledna-2022.aspx>.

⁶⁵ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 455.

8. Omezení některých práv

Kromě práv a povinností, které jsou ukládány státním zaměstnancům, a o kterých je psáno výše, jsou ještě některá práva státních zaměstnanců omezena. Jedná se především o omezení ústavních práv.⁶⁶

8.1 Členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob provozujících podnikatelskou činnost

Podle § 81 odst. 1 ZSS je zakázáno, aby státní zaměstnanec byl členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost vyjma případů, kdy byl do těchto orgánů vyslán služebním orgánem. V případě, že je vyslán, je upraveno i jeho odměňování.⁶⁷

8.2 Zákaz jiné výdělečné činnosti

Primárním znakem jiné výdělečné činnosti je dosažení majetkového prospěchu, tj. zisku, a nezáleží na tom, o jaký právní vztah se jedná. Důležité je také posuzovat, zda se jedná o nahodilou aktivitu nebo je dosažení příjmu hlavním cílem a pravidelným výsledkem. V případech, kdy je činnost vykonávána nahodile a hlavním cílem není dosažení zisku, není třeba souhlasu služebního orgánu.

Souhlas služebního orgánu dle § 81 odst. 2 ZSS je potřeba vždy před zahájením jiné výdělečné činnosti. Nevztahuje se na:

- *„případy, kdy je zařazen mimo výkon služby pro výkon funkce v odborové organizaci (§ 64 ZSS) nebo pro pozastavení služby (§ 65 ZSS);*
- *výkon vazby;*
- *činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou;*
- *na činnost znalce nebo tlumočnicka pro soud nebo jiný správní úřad anebo podle jiného zákona;*

⁶⁶ HOMFRAY, Šárka et al. Praktický průvodce státní službou. Praha: GRADA Publishing, 2020, ISBN 978-80-271-1756-7, str. 42.

⁶⁷ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 303–305.

- *činnost v poradních orgánech vlády nebo v jiných orgánech státní správy, např. legislativní rada vlády, rozkladová komise;*
- *na správu vlastního majetku (pasivní akcionář, člen družstva, pronájem nemovitosti, domácí elektrárny apod.);*
- *v případech zákonem stanovených výjimek.“*

Při posuzování žádosti je třeba zvážit všechny aspekty a zasahovat do práv jen v rozsahu nezbytně nutném, protože obecně má každý právo na jinou výdělečnou činnost, která je zaručena ústavou. Důvodem pro neudělení souhlasu může být konkurence mezi služebním úřadem a státním zaměstnancem. Dále pak hrozí-li ohrožení jeho nestrannosti, střet zájmů, činnost ohrožující zákonnost nebo se jedná o informace, které státní zaměstnanec má a mohly by být případně zneužity.

Dále je potřeba brát na zřetel, že žádná právní úprava neobsahuje odvolání takového souhlasu s jinou výdělečnou činností, takže je vhodné udělovat souhlas na dobu určitou s možností opětovně podat žádost na další období, a tím si souhlas opakovaně prodlužovat. K udělení souhlasu na dobu neurčitou může dojít jen v souladu se zásadou ochrany veřejného zájmu a absence negativních vlivů.⁶⁸

8.3 Zákaz konkurence

Zákaz konkurence lze definovat tak, že po skončení služebního poměru se nesmí podílet na podnikání (přímo nebo nepřímo) v oboru shodném s oborem služby, který vykonával, a to ani v pracovním nebo obdobném poměru k podnikateli působícímu v takovém oboru.⁶⁹

Zákaz konkurence se užije na služební místa představených nebo státních zaměstnanců rozhodujících o veřejných zakázkách nebo dotační politice. Tato místa jsou stanovena systematizací. Tento zákaz lze stanovit již při jmenování nebo zařazení státního zaměstnance na služební místo, pokud je již ustanoven na služební místo, lze to sjednat dohodou, kdy toto je upraveno v § 83 ZSS. Dohoda má charakter subordinační veřejnoprávní smlouvy (§ 161 správního řádu). Ve chvíli, kdy je ukončen služební poměr státního

⁶⁸ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 474–477.

⁶⁹ § 17 odst. 1 písm. e) ZSS.

zaměstnance, a je sjednán zákaz konkurence, tak se tento zákaz uplatňuje, nejdéle však na dobu 1 roku u představených (u státních zaměstnanců nejdéle na dobu 6 měsíců). Za tuto dobu náleží bývalému státnímu zaměstnanci průměrný výdělek, který dosahoval na svém služebním místě. V případě porušení je povinen vrátit dvojnásobek poměrné části služebnímu úřadu, a to v obvyklé lhůtě do 1 měsíce, jinak může služební úřad uplatňovat nárok v občanském soudním řízení.⁷⁰

Zákaz konkurence je obdobou konkurenčních doložek využívaných v soukromém sektoru, který se využívá při ochraně tzv. *know-how* firem. Toto omezení se využívá na systematizovaných místech a téměř výlučně v ústředních správních úřadech. Z povahy věci vyplývá, že na těchto systematizovaných místech je potřeba zajistit personální stabilitu. Toto omezení je využíváno minimálně. Například v roce 2019 se jednalo o 56 služebních míst, kde byl stanoven zákaz konkurence.⁷¹

8.4 Představený – omezení práva výkonu politických funkcí

Listina základních práv a svobod v čl. 20 odst. 2 a 3 stanoví, že každý občan má právo zakládat politické hnutí, politické strany a sdružovat se v nich, pokud toto právo není omezeno zákonem, kdy je to nezbytné pro bezpečnost státu, ochranu veřejné bezpečnosti a veřejného pořádku, předcházení trestným činům nebo pro ochranu práv a svobod druhých. Případem omezení je právě § 80 ZSS: „*Představený nesmí po dobu trvání služebního poměru vykonávat žádnou funkci v politické straně nebo v politickém hnutí.*“ Z této citace jednoznačně vyplývá pro představeného zákaz, ovšem jedná se pouze o zákaz vykonávání funkcí, nikoliv však o členství, tj. může být řadovým členem politických stran nebo hnutí. Může být rovněž v orgánech politických stran (hnutí) anebo řadový delegát na sjezdech a konferencích, ale pouze v případě, že se jedná o jednorázovou akci, která nemá trvalý charakter.

⁷⁰ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 486–489.

⁷¹ Zpráva z ex-post hodnocení dopadu regulace RIA [online] [cit. 1. 3. 2023]. Dostupné z: https://texty.hlidacstatu.cz/wpcontent/uploads/2021/04/Zprava_z_ex-post_hodnoceni_dopadu_regulace_RIA.pdf, str. 53 a 54.

Porušení § 80 ZSS je kárným proviněním, kdy by se zde mohly překrývat dvě povinnosti – jednat nestranně a neohrozit nestrannost (§ 77 odst. 1 písm. b) ZSS) a zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu zájmů (§77 odst. 1 písm. i) ZSS).⁷²

8.5 Představený – omezení práva na stávkou

Listina základních práv a svobod v čl. 27 odst. 4 uvádí, že právo na stávkou je zaručeno za podmínek stanovených zákonem, přitom toto právo nepřísluší soudcům, prokurátorům, příslušníkům ozbrojených sil a příslušníkům bezpečnostních sborů. Toto právo lze dále dle čl. 44 Listiny základních práv a svobod omezit i zaměstnancům státní správy a územní samosprávy ve funkcích, které určí zvláštní zákon. Zákon může dle tohoto článku omezit také právo na stávkou osobám v povoláních, která jsou bezprostředně nezbytná pro ochranu života a zdraví. Stávkou je krajním prostředkem při vyjednávání kolektivních dohod a jedná se o částečné nebo úplné zastavení práce. Toto právo ovšem představení ze zákona nemají.

Ustanovení § 82 odst. 1 ZSS, které zakazuje představeným právo na stávkou, je pod značnou „palbou“ kritiky a to zejména v souvislosti s Evropskou sociální chartou, kdy je Česká republika jako smluvní strana tou chartou vázána a má zajistit právo na stávkou s výjimkou případů, kdy to považuje za nezbytné. Otázkou, zda vyloučit představené z práva na stávkou, se zabýval i Ústavní soud ve svém nálezu Pl. ÚS 61/04 ze dne 5. 10. 2006. Celkově ale dospěl k názoru, že toto ustanovení je potřebné pro stabilitu státní správy.⁷³ *„Testem ústavnosti v tomto smyslu projde taková zákonná úprava, u níž lze zjistit sledování nějakého legitimního cíle a která tak činí způsobem, jež si lze představit jako rozumný prostředek k jeho dosažení, byť nutně nemusí jít o prostředek nejlepší, nejvhodnější, nejúčinnější či nejmoudřejší.“*⁷⁴

⁷² PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 301 a 302.

⁷³ HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9, str. 484.

⁷⁴ Nález Ústavního soudu Pl. ÚS 61/04 ze dne 5. 10. 2006 [online] [cit. 1. 3. 2023]. Dostupné z: <https://nalus.usoud.cz/Search/GetText.aspx?sz=pl-61-04>.

Jedinou možností představených na vyhovění jejich požadavků ve věcech služebního vztahu je smírčí řízení. Na jedné straně smírčího řízení je představený či jeho zástupce a na straně druhé služební orgán či pověřený státní zaměstnanec. Výsledkem je písemná smlouva s výsledkem smírčího řízení, včetně závazků služebního úřadu.⁷⁵

9. Služební hodnocení

Služební hodnocení státních zaměstnanců považují za natolik důležitou věc, že se o něm chci ještě v poslední kapitole zmínit a rozšířit informace, které jsem uvedl v kapitole 3.3 profesionalizace, protože ve služebním hodnocení se odráží plnění povinností. Služební hodnocení je nejdůležitějším nástrojem personálního řízení státních zaměstnanců. Hodnocení státního zaměstnance provádí zpravidla bezprostřední nadřízený představený v součinnosti se služebním orgánem. Hlavním cílem služebního hodnocení je zavedení standardizovaného postupu hodnocení kvality a kvantity odvedené práce, identifikace slabých a silných stránek a nastavení dalšího směřování a rozvoje státního zaměstnance. Státní zaměstnanec musí být se služebním hodnocením seznámen, aby získal zpětnou vazbu ve vztahu ke svému výkonu služby, ale také pro možnost podat proti hodnocení námitku.⁷⁶ ZSS rozlišuje tyto druhy hodnocení:

- *pravidelné služební hodnocení (§ 155 odst. 5 ZSS);*
- *první služební hodnocení (§ 155 odst. 6 ZSS);*
- *služební hodnocení podle potřeby (§ 155 odst. 7 ZSS);*
- *služební hodnocení na požádání (§ 155 odst. 8 ZSS);*
- *mimořádné služební hodnocení (§ 155 odst. 9 ZSS);*
- *přechodové služební hodnocení (§ 155 odst. 10 ZSS).⁷⁷*

⁷⁵ PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2, str. 307.

⁷⁶ HOMFRAY, Šárka et al. Praktický průvodce státní službou. Praha: GRADA Publishing, 2020, ISBN 978-80-271-1756-7, str. 71 a 72.

⁷⁷ Služební hodnocení [online] [cit. 1. 6. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-hodnoceni.aspx>.

Pro názornost a lepší pochopení služebního hodnocení jsou součástí bakalářské práce dvě pravidelná služební hodnocení (Příloha 1). Obě služební hodnocení jsou z Finančního úřadu, jedno je z Brna a druhé z Prahy. Hodnocení jsou na přání osob, které tyto hodnocení poskytly, anonymizována. Samotné služební hodnocení je rozděleno do tří částí:

- *A) Hodnocení oblastí;*
- *B) Stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj;*
- *C) Závěr služebního hodnocení.*

K bodu A), celkově se hodnotí tři oblasti, kdy za každou oblast je udělováno od 0 do 4 bodů a každá z oblastí má svůj procentuální podíl na celkové známce. Znalosti jsou první oblast (váha hodnocení 20 % na celkové známce), dovednosti druhou oblastí (váha hodnocení 20 % na celkové známce) a výkon služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíly (váha hodnocení 60 % na celkové známce). Výsledek je uveden v závěrečné části C).

K bodu B), tyto cíle se stanoví jak pracovní, tak i vzdělávací. Cíle musí být specifické, měřitelné, akceptovatelné, reálné a termínované.

K bodu C), zde je na základě udělených bodů v části 1) dle vzorce $V = 0,2 \times A + 0,2 \times B + 0,6 \times C$, vyjádřen celkový počet dosažených bodů a podle níže uvedené tabulky také výsledek zapsán písemnou formou. Dle dosažených bodů se jedná o výsledek:

- *vynikající – alespoň 3,5 bodu;*
- *velmi dobré – alespoň 2,5 bodu a méně než 3,5 bodu;*
- *dobré – alespoň 1,5 bodu a méně než 2,5 bodu;*
- *dostačující – alespoň 0,5 bodu a méně než 1,5 bodu;*
- *nevyhovující – méně než 0,5 bodu.*

S ohledem na dosažený výsledek je v závěru uvedeno doporučení ohledně osobního příplatku, který se přizná, zvýší, sníží, odejme nebo ponechá v nezměněné výši. Osobní příplatek u státního zaměstnance může činit až 50 %

z platového tarifu. V případě, že se jedná o všeobecně uznávaného odborníka, může činit až 100 % z platového tarifu.⁷⁸

1. ⁷⁸ Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019 ze dne 27. února 2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců

ZÁVĚR

ZSS vznikl pod tlakem a byl přijat tak trochu kuriózním způsobem, o čemž svědčí také to, že od své plné účinnosti k 1. 1. 2015 prošel již 33 novelizacemi. Avšak díky nové právní úpravě můžeme říci, že se nastavila základní pravidla pro fungování státní správy. Určil se také základní rámec práv a povinností státních zaměstnanců, které se opírají o tři pilíře, kterými jsou transparentnost, depolitizace a profesionalita. Tyto pilíře reflektují a odrážejí se v právech a povinnostech státních zaměstnanců a jejich vyváženost je důležitá pro stabilitu státní služby.

Taxativní výčet povinností je uvedený zejména v § 77 ZSS, ovšem nejedná se o úplný výčet povinností, další povinnosti jsou uvedeny v jiných částech zákona, jako je například povinnost vykonat úřednickou zkoušku. Samotný zákon nerozděluje povinnosti do jednotlivých skupin, ovšem pro účely této práce je můžeme rozdělit na povinnosti spojené přímo s výkonem služby, kdy jejich výčet má na 15 povinností, které zaručují bezvadné jednání.

Vzhledem k tomu, že se jedná o veřejnoprávní vztah státního zaměstnance k státu, jsou na státní zaměstnance kladeny zvýšené nároky i mimo výkon služby, kdy povinnosti svým obsahem přesahují samotný výkon státní služby a mají dokreslovat obraz věrného a kvalitního úředníka, který je součástí kvalitní a dostupné veřejné správy. Nad rámec těchto povinností jsou na představeného, který je vedoucí státní zaměstnanec, kladeny zvýšené požadavky. Požadavky je mimo jiné myšleno, že je oprávněn a povinen řídit, kontrolovat a organizovat výkon služby svých podřízených a podílet se na jejich služebním hodnocení, stejně tak vůči nim má povinnosti zachovávat pravidla etiky. Porušení povinností státních zaměstnanců může mít za následek vznik kárné odpovědnosti.

Mezi nejdiskutovanější povinnosti bych zařadil povinnost nepřijímat dary převyšující hranici 300 Kč. Tato hranice je v porovnání s ostatními kategoriemi státních zaměstnanců (příslušníci bezpečnostních sborů, úředníci samosprávných celků) benevolentní, protože v ostatních zákonech je uveden

úplný zákaz přijímání darů. Vzhledem k tomu, že se jedná o protikorupční opatření, je zvláštní, že je zde stanovena přípustná hranice.

Protiváhou k povinnostem jsou práva, kdy má státní zaměstnanec mimo jiné právo na podporu, vzdělání, plat a platový postup. Dalším právem je například právo na kolektivní dohody vyššího stupně sjednávané prostřednictvím odborových organizací. Díky takové dohodě mají státní zaměstnanci třeba nárok na 5 dní indispozičního volna.

Určitou formou povinností je strpět i některá omezení i přes to, že by tato práva měla být garantována například Ústavou České republiky. Jde zejména o zákaz jiné výdělečné činnosti bez předchozího souhlasu a pro představené zákaz konkurence po skončení služby, omezení práva na stávku a výkonu funkcí v politických stranách nebo hnutích.

Závěrem je nutno dodat, že všechna práva, povinnosti a omezení mají jediný cíl – kvalitní státní aparát, který vykonávají kvalitní úředníci. Osobně si myslím, že se nejedná o nikterak přehnané požadavky. Cílem všech novelizací zákona je získat kvalitnější, flexibilnější a zejména neutrální státní správu pro občany i politiky. Ačkoliv jsme na dobré cestě, jak ukazuje i poslední novela, musíme vytrvat a docílit dalšího zlepšování a zkvalitňování státní služby.

Můj záměr, který jsem si na začátku bakalářské práce stanovil, byl dle mého názoru naplněn. Rovněž jsem k práci využil všechny plánované prameny. Na závěr jsem k práci přidal dvě anonymizovaná hodnocení státních zaměstnanců (Příloha 1).

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografie

ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel Vejsada. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

HOMFRAY, Šárka et al. Praktický průvodce státní službou. Praha: GRADA Publishing, 2020, ISBN 978-80-271-1756-7.

HŘEBÍKOVÁ, Iva et al., Zákon o státní službě: Komentář. Praha: C. H. Beck, 2022. ISBN 978-80-740-0842-9.

PICHRT, Jan et al. Zákon o státní službě: Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-654-2.

VAVERA, František et al. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, ISBN 978-80-7380-518-0.

VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. Zákon o státní službě. Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-961-8.

Legislativa

1. Dvorní dekret č. 55 ze dne 20. 06. 1782
2. Zákon č. 15/1914 ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (služební pragmatika), ve znění pozdějších předpisů
3. Zákon č. 66/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců
4. Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v posledním znění (*Ústava*)
5. Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů (*o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů*)
6. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
7. Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (*služební zákon*)

8. Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, v posledním znění (ZSS)
9. Nález Ústavního soudu Pl. ÚS 21/14 ze dne 30. 6. 2015
10. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
11. Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
12. Usnesení vlády č.886/2022 ze dne 27. října o jmenování na služební místo náměstka ministra vnitra pro státní službu
13. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (*občanský zákoník*)
14. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád (*správní řád*)
15. Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 3/2016 ke kárné odpovědnosti a kárnému řízení
16. Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví další podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky
17. Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015 ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (*pravidla etiky*)
18. Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019 ze dne 27. února 2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců
19. Zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod (*Listina základních práv a svobod*)
20. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
21. Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád)
22. Zákon č. 35/2019 Sb., zákon, kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě a o změně některých zákonů (zákon o zahraniční službě)

23. Zákon č. 10/1993 Sb., Zákon České národní rady o státním rozpočtu České republiky na rok 1993, o změně a doplnění některých zákonů České národní rady a některých dalších předpisů

Internetové zdroje

Kolektivní dohoda vyššího stupně [online] [cit. 1. 3. 2023].
Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/kolektivni-dohoda-vyssiho-stupne-od-1-ledna-2022.aspx>.

Konsolidovaná důvodová zpráva, která obsahuje zákon č. 384/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. [online] [cit. 1. 3. 2023].
Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/pravni-predpisy.aspx>.

Nález Ústavního soudu Pl.ÚS 61/04 ze dne 5. 10. 2006 [online] [cit. 1. 3. 2023].
Dostupné z: <https://nalus.usoud.cz/Search/GetText.aspx?sz=pl-61-04>.

Odměňování státních zaměstnanců [online] [cit. 1. 6. 2023]. Dostupné z:
<https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/odmenovani-statnich-zamestnancu.aspx>.

Služební hodnocení [online] [cit. 1. 6. 2023]. Dostupné z:
<https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-hodnoceni.aspx>.

Systemizace služebních a pracovních míst s účinností od 1. ledna 2023 [online] [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/systemizace-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2023.aspx>.

Ústavní soud částečně vyhověl návrhu prezidenta republiky ve věci služebního zákona [online] [cit. 1. 2. 2023]. Dostupné z: <https://www.usoud.cz/aktualne/ustavni-soud-castecne-vyhovel-navrhu-prezidenta-republiky-ve-veci-sluzebniho-zakona>.

Zpráva z ex-post hodnocení dopadu regulace RIA [online] [cit. 1. 3. 2023].
Dostupné z: https://texty.hlidacstatu.cz/wpcontent/uploads/2021/04/Zprava_z_ex-post_hodnoceni_dopadu_regulace_RIA.pdf.

PŘÍLOHA 1

SLUŽEBNÍ HODNOCENÍ STÁTNÍHO ZAMĚSTNANCE

podle § 155 odst. 5 zákona o státní službě

[redacted] titul, jméno, příjmení státního zaměstnance			odborný rada služební označení
[redacted] evidenční číslo	[redacted] osobní číslo	02 obor, popř. obory služby	11 platová třída
Finanční úřad [redacted] služební úřad a služební místo včetně jeho organizačního zařazení			
hodnocené období od [redacted] do [redacted]			

Označení hodnotitele

A. HODNOCENÉ OBLASTI

I. Znalosti

Znalost právních předpisů, stanovených postupů, nároků a pravidel potřebných pro výkon státní služby

Projevuje komplexní znalosti právních předpisů, stanovených postupů, nároků a pravidel potřebných pro výkon státní služby, které plně využívá v praxi. (počet bodů: 4)

Slovní hodnocení hodnocené oblasti I. Znalosti

Zaměstnanec je od [redacted] na rodičovské dovolené.
V hodnoceném období (tedy do [redacted]) projevoval zaměstnanec v rámci své činnosti komplexní znalosti v oblasti správy daní a související právní problematiky.
Výjimečná je ochota a schopnost zaměstnance získávat nové znalosti, což je s ohledem na častou nutnost řešení kauz, jejichž předmětem je nová problematika právě s přesahem do jiných než daňové procesních právních předpisů, velmi přínosné.

Celkové hodnocení za oblast I

4

Klasifikace 0, 1, 2, 3, 4

II. Dovednosti

Komunikační dovednosti

Vždy se vyjadřuje jasně, přesně a výstižně tak, aby byl jeho projev plně srozumitelný. Používá vhodnou slovní zásobu, stylistiku a gramatiku, jeho výstupy není třeba opravovat. Vždy se aktivně zapojuje do jednání a nastoluje konstruktivní diskusi, jeho vstupy jsou relevantní, a to i ve složitých situacích. Téměř vždy je schopen úspěšně vyjednat s řadou různých protistran, projevuje takt a diplomacii, instinktivně ví, jak efektivně rozvinout správnou argumentaci, a téměř vždy si nakloní rozmanité protistrany, dokonce i při řešení složitých záležitostí. (počet bodů: 4)

Sociální dovednosti

Aktivně pracuje na rozvíjení i udržování konstruktivních vztahů s kolegy s cílem podpořit dokončení společných úkolů, aktivně rozvíjí spolupráci s ostatními. Udržuje efektivní vztahy s ostatními útvary a externími subjekty. Aktivně přispívá k dosažení sdílených, společných cílů a pomáhá motivovat tým. Ochoťně a dobrovolně pomáhá kolegům i ve složitých situacích, spontánně sdílí své znalosti, dovednosti a nabyté zkušenosti se svými kolegy. I v obtížné situaci konstruktivně reaguje na neúspěch či frustraci. Konflikty nevyvolává, zachovává klid, je tolerantní, ovládá se, vyhýbá se přehnaným reakcím, pro svou přirozenou autoritu často plní smířící funkci. (počet bodů: 4)

Osobní přístup

Ochotně přijímá nové přístupy, myšlenky, plány činnosti nebo rozhodnutí, sám iniciuje použití alternativních postupů. Projevuje flexibilitu přístup, změny, dokonce i zásadního charakteru, akceptuje bez obtíží a bez vlivu na jeho výkon. Téměř vždy překračuje požadovaný standard a projevuje předvídatost i nadhled, zvažuje krátkodobé i dlouhodobé důsledky svých rozhodnutí, provádí a je schopen aplikovat složité analytické rozborů a jejich různé kombinace, běžně dosahuje pozitivního řešení přijatelného pro všechny zúčastněné, udržuje si objektivitu. Rozhodnutí činí téměř vždy bez zbytečných průtahů a jasně je formuluje, přičemž je opírá o získané a podložené informace a fakta. Přijímá samostatná efektivní rozhodnutí i ve zcela mimořádných situacích, za něž odevzvaně nese odpovědnost. (počet bodů: 4)

Slovní hodnocení hodnocené oblasti II. Dovednosti

Komunikační dovednosti:

Zaměstnanec se vždy vyjadřoval přesně, výstižně a srozumitelně. Uvedené se týká jak ústního tak písemného projevu.

Sociální dovednosti:

Vystupuje aktivně a konstruktivně, působí příjemně a klidně, většinou ho nic nevyvede z míry, je zdravě asertivní, ochotně spolupracuje s kolegy/pomáhá kolegům při řešení pracovních úkolů. V kolektivu je oblíben.

Osobní přístup:

Ochotně přijímá nové konstruktivní přístupy, sám tyto postupy iniciuje, aktivně se zapojuje do rozhodovacích procesů, kde uplatňuje své analytické a aplikační schopnosti.

Celkové hodnocení za oblast II

4

Klasifikace 0, 1, 2, 3, 4

III. Výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli

Kvalita výkonu státní služby

Svěřené úkoly vždy plní v maximální shodě se zadáním, ve stanovených lhůtách a na požadované odborné úrovni. Jeho výstupy jsou vypracovány s vysokou pečlivostí a s důrazem na jednotlivé detaily, které podtrhují celkový dojem z odvedené práce. Výstupy se nevrací k přepracování. Postupuje plánovaně i v případě naléhavých termínů, má připraveny alternativy pro případ neočekávaných komplikací. (počet bodů: 4)

Množství plněných služebních, resp. pracovních úkolů a služební, resp. pracovní tempo

I v obtížných situacích má rozvrženy jednotlivé úkoly a při jejich provádění postupuje systematicky. I ve velmi složitých případech má přehled o tom, jak v práci pokročil, o dosaženém pokroku informuje vedení, je-li to žádoucí. Je schopen nezávisle úspěšně řídit nebo provádět více projektů či úkolů zároveň, a to i v komplikovaných situacích a ve velmi naléhavých termínech. Vykonává státní službu systematicky, spolehlivě a řádně, vysoko nad rámec standardů kvality uplatňovaných v daném úřadu, a to i při zpracovávání obtížných a komplexních úkolů. (počet bodů: 4)

Analýza a řešení problémů

Všechny problémy analyzuje správně, správně je vyhodnotí a navrhne reálné řešení, a to i v obtížných situacích. Je schopen identifikovat, navrhnout a srozumitelně prezentovat realizovatelná řešení, včetně jejich výhod a nevýhod, a to i ve složitých a komplexních situacích. Je schopen implementovat řešení a podle potřeby je přizpůsobit změnícím podmínkám, a to i ve složitých a komplexních situacích. Pokud je to nezbytné, přijme opatření, která zamezí znovuoobjevení problému. (počet bodů: 4)

Slovní hodnocení hodnocené oblasti III. Výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli

Zaměstnanec plní svěřené úkoly na vysoké odborné úrovni, v nadstandardní kvalitě. Pracoval samostatně, precizně, rychle a systematicky.

Zaměstnanec byl schopen řešit nejsložitější úkoly vztahující se k procesní daňové problematice a k problematice související. Při řešení pracovních úkolů využíval své analytické schopnosti. Jedná se o pracovníka s poměrně krátkou praxí (ve srovnání s ostatními pracovníky na oddělení - vyjma nováčků), orientace ve svěřené problematice je však vysoce nadstandardní.

Celkové hodnocení za oblast III

4

Klasifikace 0, 1, 2, 3, 4

B. STANOVENÍ INDIVIDUÁLNÍCH CÍLŮ PRO DALŠÍ OSOBNÍ ROZVOJ STÁTNÍHO ZAMĚŠTNANCE

Pracovník je od [redacted] na mateřské dovolené. V případě návratu do zaměstnání v průběhu dalšího hodnoceného období se jako cíl stanoví doplnění znalostí vztahujících se k aktuální problematice.

C. ZÁVĚR SLUŽEBNÍHO HODNOCENÍ

Státní zaměstnanec dosahoval v hodnoceném období ve službě

VYNIKAJÍCÍ VÝSLEDKY	VELMI DOBRÉ VÝSLEDKY	DOBŘE VÝSLEDKY	DOSTAČUJÍCÍ VÝSLEDKY	NEVYHOVUJÍCÍ VÝSLEDKY ¹⁾
------------------------	-------------------------	-------------------	-------------------------	----------------------------------------

Výsledek služebního hodnocení vyjádřený bodovou klasifikací

4,0

S ohledem na dosažený výsledek hodnocení doporučuji státnímu zaměstnanci osobní příplatek

přiznat - zvýšit - snížit - odejmout - ponechat v nezměněné výši ¹⁾

^{*}) Realizace návrhu změny osobního příplatku (zvýšení, přiznání) je vázána na rozpočtové možnosti služebního orgánu. Návrhem na změnu osobního příplatku není služební orgán vázán.

Stávající osobní příplatek

²⁾ S ohledem na níže uvedené důvody navrhuji státního zaměstnance považovat za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka.

Odůvodnění

V _____ dne _____

Podpis hodnotitele

Souhlasím – nesouhlasím s tím, aby byl státní zaměstnanec označen jako vynikající, všeobecně uznávaný odborník.

Označení služebního orgánu nebo pověřeného představeného

V _____ dne _____

Podpis služebního orgánu nebo pověřeného představeného

Přílohy ke služebnímu hodnocení

Podle § 156a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění zákona č. 35/2019 Sb. může státní zaměstnanec podat proti služebnímu hodnocení námitky do 15 dnů ode dne seznámení se služebním hodnocením. Námitky se podávají písemně služebnímu orgánu, musí z nich být zřejmé, proti jaké části služebního hodnocení směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu se služebním hodnocením a návrh způsobu úpravy služebního hodnocení. Námitky, z nichž není zřejmé, proti jaké části služebního hodnocení směřují, nebo námitky, u nichž chybí odůvodnění nesouhlasu se služebním hodnocením nebo návrh způsobu úpravy služebního hodnocení, služební orgán zamítne jako nedůvodné. Proti upravenému služebnímu hodnocení nelze podat další námitky. Námitky proti služebnímu hodnocení nemůže podat náměstek pro státní službu, státní tajemník, vedoucí služebního úřadu, který nemá nadřízený služební úřad, vedoucí služebního úřadu, který je bezprostředně podřízen ministerstvu, náměstek pro řízení sekce a personální ředitel sekce pro státní službu.

V _____ dne _____

Podpis hodnoceného

Poznámka

1) Nehodící se škrtněte.

2) Je možné zaškrtnout, jsou-li splněny podmínky: systemizované místo je zařazeno do 10. – 16. platové třídy, státní zaměstnanec dosahoval vynikajících výsledků a v hodnocené oblasti Znalosti byl klasifikován 4 body.

SLUŽEBNÍ HODNOCENÍ STÁTNÍHO ZAMĚSTNANCE

podle § 155 odst. 5 zákona o státní službě

Titul, jméno, příjmení státního zaměstnance			odborný rada
			služební vymezení
02	02	02	11
ověřovací číslo	osobní číslo	obor, popř. obory služby	platová třída
Finanční úřad			
služební úřad a služební místo včetně jeho organizačního zařazení			
hodnocené období od _____ do _____			

Finanční úřad _____
Označení hodnocitele _____

A. HODNOCENÉ OBLASTI

I. Znalosti

Znalost právních předpisů, státních postupů, nálezů a pravidel potřebných pro výkon státní služby

Projevuje komplexní znalosti právních předpisů, státních postupů, nálezů a pravidel potřebných pro výkon státní služby, které plně využívá v praxi (počet bodů: 4)

Slovní hodnocení hodnocené oblasti I. Znalosti

Státní zaměstnanec dlouhodobě projevuje nadstandardní znalosti procesních a hmotně právních předpisů, státních postupů, nálezů a pravidel potřebných pro výkon státní služby ve svém oboru, které v širokému rozsahu v praxi. Sam aktivně vyhledává aktuální judikaturu, kterou implementuje v rámci daňových řízení. V průběhu hodnoceného období úspěšně absolvoval všechna jení, odborná školení a semináře.

Číselkové hodnocení za oblast I

4
Bodová hodnota: 1, 2, 3, 4

II. Dovednosti

Komunikační dovednosti

Téměř vždy se vyjadřuje jasně, přesně a výstižně tak, aby byl jeho projev srozumitelný. Používá vhodnou slovní zásobu, stylizaci a gramatiku, jeho výslovnost není téměř nikdy třeba opravovat. Většinou se aktivně zapojuje do jednání a naslouchá konstruktivní diskuzi. Je schopen většinou úspěšně vyjednat s různými protistranami, projevuje lehké a diplomatické, obvykle rozvíjí spolupráci argumentací, čímž si získává protistrany. (počet bodů: 3)

Společenské dovednosti

Aktivně pracuje na rozvíjení i udržování konstruktivních vztahů s kolegy s cílem podpořit dokončení společných úkolů, aktivně reaguje spolupráci s ostatními. Lidřuje efektivní vztahy s ostatními úřady a externími subjekty. Aktivně přispívá k řešení společných, společných cílů a pomáhá motivovat tým. Ochotně a dobrovolně pomáhá kolegům i ve složitých situacích, spontánně sdílí své znalosti, dovednosti a nabyté zkušenosti se svými kolegy. I v obtížné situaci konstruktivně reaguje na neúspěch či frustraci. Konfliktů nevyhledává, zachovává klid, je tolerantní, ovládá se, vyhýbá se přetvárným reakcím, pro svou přirozenou autoritu často při svých funkcích. (počet bodů: 4)

Osobní přístup

Většinou ochotně přijímá nové přístupy, myšlenky, plány činnosti nebo rozhodnutí, podporuje použití alternativních postupů. Většinou se přizpůsobí změnám bez obtíží a bez vlivu na jeho výkon. Většinou překračuje požadovaný standard a projevuje přehledovost, nadhled, zvažuje krátkodobé i dlouhodobé důsledky svých rozhodnutí. Často provádí analytické rozborů nebo jejich kombinace, usiluje o pozitivní řešení přijatelné pro všechny zúčastněné, uděluje si objektivitu. Rozhodnutí činí většinou bez zbytečných přehánění a jasně je formuluje, přičemž je opírá o dostatečnou informaci a fakta. Přijímá většinou vinnost vlastní rozhodnutí, za něž nese odpovědnost. (počet bodů: 3)

Slovní hodnocení hodnocené oblasti II. Dovednosti

Jedná se o dlouhodobě a zkušeně státního zaměstnance, který je schopen samostatně vést i ta nejnáročnější jednání. Má zcela osvojené postupy pracovního kádního oddělení, což je na rychlosti a kvalitě jeho pracovních výstupů znát. V rámci svého hodnoceného období absolvoval náročná pracovní kontroly, na kterých se projevily jeho schopnosti zvýšit náročná činná jednání samostatně a vypracovávat se s důrazem ze strany důležitých subjektů. Státní zaměstnanec při svých úkoly svědčí, jeho písemné výstupy jsou kvalitní a pracovníci do nich také přemítají své znalosti, zkušenosti a pracovní předpisy. Jedná o zaměstnance, na kterého jsou směřovány nejnáročnější kauzy, které jsou v rámci odboru, kterému předsedá a v jeho věči zabezpečuje efektivní přenos informací jak v rámci odboru, tak i mimo něj.

3

Celkové hodnocení za oblast II

Skříňka 9, 1, 2, 3, 4

III. Výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli

Kvalita výkonu státní služby

Své práce vykonává v souladu se zadáním, ve stanovených termínech a termíny vždy na požadované odborné úrovni. Jeho výstupy jsou vypracovány s vysokou pečlivostí s důrazem na detaily. Termíny nikdy nevykazuje. Postupuje plánovaně a vědomě i v případě náhlavých termínů, je schopen se přepůsobit neobčekaným komplikacím. (počet bodů: 3)

Množství plněných služebních, resp. pracovních úkolů a služební, resp. pracovní tempo

I v obtížných situacích má rozvržený jednotlivé úkoly a při jejich provádění postupuje systematicky. I ve velmi složitých případech má přehled o tom, jak v průběhu pokroku, o dosažení pokroku informuje vedení, je-li to žádoucí. Je schopen nezávisle a rychle najít nebo provést více projektů či úkolů zároveň, a to i v komplikovaných situacích a ve velmi náročných termínech. Výkonová státní službu systematicky, spolehlivě a řídně, vysokou nad níže standardů kvality uplatňovaných v daném úřadu, a to i při zpracování obtížných a komplikovaných úkolů. (počet bodů: 4)

Analýza a řešení problémů

Všechny problémy analyzuje sestavně, správně je vyhodnotí a navrhnou řešení, a to i v obtížných situacích. Je schopen identifikovat, navrhnout a zrealizovat preventivní nápravné řešení, včetně jejich výhod a nevýhod, a to i ve složitých a komplikovaných situacích. Je schopen implementovat řešení a podle potřeby je přizpůsobit změnám podmínkám, a to i v složitých a komplikovaných situacích. Pokud je to nezbytné, přijímá opatření, která zamezí znovuobjevení problému. (počet bodů: 4)

Slovní hodnocení hodnocené oblasti III. Výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli

Státní zaměstnanec se svým aktivním přístupem podle za dosažených výsledcích celého kontrolního oddělení. Zaměstnanec se po celé hodnocené období zasloužil nejvyššími kvalitními postupy. K tomu zastává funkci zastupce vedoucího oddělení, podílí se na vedení kontrolního oddělení a řádně zabezpečoval jeho činnost v době nepřítomnosti vedoucího.

Jeho další aktivní činností je práce s odborem, kterému předsedá a který se s ohledem na změny, které se v uvedené době proměny předovím v roce 2020, odměně věnoval předovím v rámci slačkování kontrolních úkolů a návaznosti na odborem, který v této době předovím, v rámci porad, případně i osobní konzultací, ostatním zaměstnancům odboru kontrolního, ale i celé služby.

Státní zaměstnanec eliminoval nečinnost u převládajících postupu při správě daní. Státní zaměstnanec je zcela samostatně nemá problém s řídně identifikovat služební stav a navrhnout správné řešení. Jedná se o velmi vykonávaného zaměstnance, který je schopen pracovat pod tlakem.

Státní zaměstnanec v hodnoceném období splnil značný významný služební úkol, který spočíval v zabezpečení, realizaci a ukončení podstatné části procesně náročných daňových řízení přidělených v rámci odboru, který v této době předovím, v rámci porad, případně i osobní konzultací, ostatním zaměstnancům odboru kontrolního, ale i celé služby. (počet bodů: 4)

4

Celkové hodnocení za oblast III

Skříňka 9, 1, 2, 3, 4

B. STANOVENÍ INDIVIDUÁLNÍCH CÍLŮ PRO DALŠÍ OSOBNÍ ROZVOJ STÁTNÍHO ZAMĚSTNANCE

Aktivně se podílet na svěřených úkolech, jako jsou místní školení, dožadání, postupy k odstranění pochybnosti, sledování daně, podnětů, daňových kontrol a daňových řízení vyplývajících z evropské a tuzemské judikatury a osvojit si a v rámci své kontrolní činnosti implementovat chystané změny v novém taktickém postupu ve věci přenášení důkazního břemene v souvislosti s nárokem na odpočet daně a v souvislosti s uplatněním osvobození od daně při dovozu zboží od jiného členského státu EU.

Příčetně co nejrychleji převzít a následně provést a ukončit daňovou kontrolu, kterou bude dokončovat po zaměstnanci odcházejícím na mateřskou dovolenou.

Dále co nejdříve ukončit 2 déletrvající daňové kontroly a dlečnat efektivně činit kroky vedoucí k eliminaci déletrvajících kontrol.

Zaměřit pozornost u svých daňových řízení, při provádění kontrolní činnosti dodržovat taktický postup upravující lhůty v daňové kontrole a úkonech souvisejících.

Identifikovat a určovat status nesolehlivého plátce.

Realizovat efektivní kontrolní činnosti dle platných hmotně právních předpisů a procesních předpisů a metodik.

Přehledově odborně znalosti u hmotně právních předpisů, především Zákona o dani z přidané hodnoty zejména s ohledem na očekávané legislativní změny v roce 2023.

Jako zástupce vedoucího oddělení aktivně spolupracovat s ostatními vedoucími oddělení a zabezpečit chod oddělení v době jeho nepřítomnosti.

Podílet se na přípravě a realizaci změn a novelizací, které následně bude prodávat do zaměření v rámci celé Sekce.

Souběžně pravidelně čtvrtletně vyvíjet sestavy pro kontrolu složkování kontrolních úkonů.

Úspěšně absolvovat určená e-learningová školení z semestrálně pořádáné FS a současně se v rámci individuálního vzdělávání a studia seznámit s vidí a materiály z online školení pořádanými odbornými útvary řídicí úrovně FÚ.

Ujistit, aby informace v nich obsažené byly následně správně prakticky aplikovány v rámci výkonu státní služby.

Při provádění kontrolní činnosti aktivně využívat

C. ZÁVĚR SLUŽEBNÍHO HODNOCENÍ

Státní zaměstnanec dosahoval v hodnoceném období ve službě

VYNIKAJÍCÍ VÝSLEDKY	VELMI DOBRÉ VÝSLEDKY	DOBŘE VÝSLEDKY	DOSTAČUJÍCÍ VÝSLEDKY	NEVÝNOVUJÍCÍ VÝSLEDKY
------------------------	-------------------------	-------------------	-------------------------	--------------------------

Výsledek služebního hodnocení vyjádřený bodovou klasifikací

3,8

S chledem na dosažený výsledek hodnocení doporučuji státnímu zaměstnanci osobní příplatek

přiznat - zvýšit - snížit - odejmout - ponechat v nezměněné výši

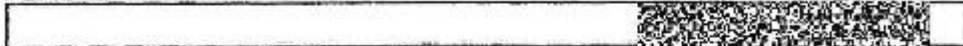
* Realizace návrhu změny osobního příplatku (zvýšení, přiznání) je vázána na rozpočtové možnosti služebního orgánu. Návrhem na změnu osobního příplatku není služební orgán vázán.



Stávající osobní příplatek

S chledem na výše uvedené důvody navrhuji státního zaměstnance považovat za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka.

Odůvodnění



V _____ dne _____



Podpis hodnotitele

Souhlasím – nesouhlasím s tím, aby byl státní zaměstnanec označen jako vynikající, všeobecně uznávaný odborník.



Členem služebního orgánu nebo pověřeného úředníkem

V _____ dne _____



Podpis služeb.

Připomínky ke služebnímu hodnocení

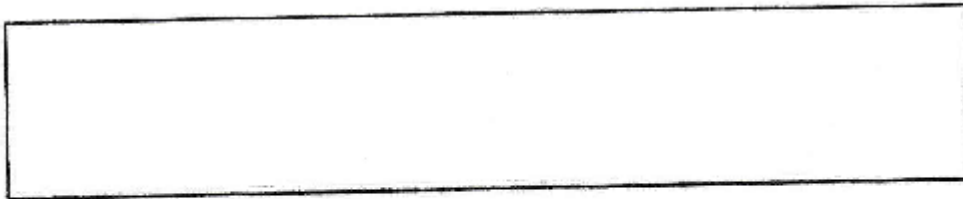


Podle § 158a zákona č. 264/2014 Sb. a státní službě, ve znění zákona č. 35/2019 Sb. může státní zaměstnanec podat proti služebnímu hodnocení námitky do 15 dnů ode dne seznámení se služebním hodnocením. Námitky se podávají písemně služebnímu orgánu, musí z nich být zřejmé, proti jaké části služebního hodnocení směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu se služebním hodnocením a návrh způsobu úpravy služebního hodnocení. Námitky, z nichž není zřejmé, proti jaké části služebního hodnocení směřují, nebo námitky, z nichž chybí odůvodnění nesouhlasu se služebním hodnocením nebo návrh způsobu úpravy služebního hodnocení, služební orgán zamítne jako nedůvodné. Proti upravenému služebnímu hodnocení nelze podat další námitky. Námitky proti služebnímu hodnocení nemůže podat náměstek pro státní službu, státní tajemník, vedoucí služebního úřadu, který nemá nadřazený služební úřad, vedoucí služebního úřadu, který je bezprostředně podřízen ministru, náměstek pro řízení sekce a personální ředitel sekce pro státní službu.

V _____ dne _____

Podpis hodnotícího

Poznámka



1) Některé se škrábě.

2) Je možné zaskřípat, jsou-li splněny podmínky; systémizovaná místa je znášeno do 10. - 18. obzové třídy, střední zaměstnávaco dosahoval
výtečnejších výsledků a v hodnocene oblasí Znalostí by klasifikován 4 body.