

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Ekonomika veřejné správy a sociálních služeb**

**Změny ve služebním poměru zaměstnanců  
státní správy v důsledku přijetí Zákona o státní  
službě č. 234/2014 Sb.**

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Anna JELÍNKOVÁ**

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Dušan DOBROVODSKÝ, CSc.

**Znojmo, 2017**

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně a podle pokynů svého vedoucího práce a veškerá použitá literatura a ostatní zdroje jsou řádně ocitovány.

V Třebíči dne 24.4.2017

.....

## **Poděkování**

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucímu bakalářské práce panu doc. Ing. Dušanu Dobrovodskému, CSc. za podporu a poskytnutí odborných rad při vypracování mé práce. Děkuji také mé rodině, která mi vytvořila svým porozuměním příznivé podmínky pro psaní této práce, ale také pro celé moje studium.



## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor	<b>Anna JELÍNKOVÁ</b>
Bakalářský studijní program	Ekonomika a management
Obor	Ekonomika veřejné správy a sociálních služeb
Název	<b>Změny ve služebním poměru zaměstnanců státní správy v důsledku přijetí Zákona o státní službě č. 234/2014 Sb.</b>
Název	<b>Changes in status of state administration employees as a consequence of passing The Act Nr. 234/2014 Coll., Civil Service Act</b>

Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Cílem práce je analyzovat vývoj postavení zaměstnanců ve státní službě a důvody přijetí a změny, které přineslo přijetí zákona č.234/2014 Sb. „O státní službě“

Rozsah práce: 40 - 55

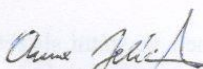
Seznam odborné literatury:

1. KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy*. 1. vyd. Ostrava: Montanex, 2004. ISBN 80-7225-139-2.
2. SCHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy*. 1. vyd. Ostrava: KEY Publishing, 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.
3. Zákon o státní službě č. 400/2009 Sb. Národní rady Slovenské republiky s účinností od 1. 1. 2016
4. Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb.

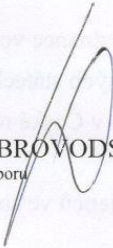
Datum zadání bakalářské práce: duben 2016

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2017



  
Anna JELÍNKOVÁ  
student

  
doc. Ing. Dušan DOBROVODSKÝ, CSc.  
vedoucí bakalářské práce

  
doc. Ing. Dušan DOBROVODSKÝ, CSc.  
garant studijního oboru

  
doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.  
rektorka SVŠE Znojmo

## **Abstrakt**

V současné době jsou kladeny vysoké profesní požadavky na státní zaměstnance veřejné správy. Tomu též odpovídají změny v legislativě, které řeší právní postavení státních zaměstnanců. Teoretická část bakalářské práce je věnována vývoji a reformám veřejné správy. Část je zaměřena na analýzu právního postavení státních zaměstnanců Spolkové republiky Německo, Rakouska a Spojeného království Velké Británie a Severního Irska. Hlavním cílem praktické části je komparace a analýza právních předpisů v České republice, věnujících se státní službě. Pozornost je zaměřena i na odlišnosti právních předpisů, týkajících se státních zaměstnanců ve Slovenské republice.

### **Klíčová slova**

Veřejná správa, státní zaměstnanec, služební zákon, služební poměr, výběrové řízení, služební hodnocení, služební orgán, etický kodex, reforma

## **Abstract**

Nowadays, high profession demands are imposed on public administration workers. This corresponds to legislation changes dealing with legal status of state employees. The theoretical part of the bachelor thesis focuses on development and reforms of the public administration. One part deals with the analysis of state employees' legal status in Germany, Austria, and United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. The main objective of the practical part is comparison and analysis of public service legal regulations in the Czech Republic. Attention is also paid to differences in the legal regulations concerning state employees in Slovakia.

### **Key words**

Public administration, state employee, Civil Service Act, employment, tender, service assessment, service authority, ethic code, reform

# OBSAH

OBSAH	7
ÚVOD	8
1 CÍL PRÁCE A METODIKA	10
2 TEORETICKÁ ČÁST	11
2.1 Veřejná správa, zaměstnanec ve veřejné správě	11
2.1.1 Veřejná správa	11
2.1.2 Funkce veřejné správy	12
2.1.3 Veřejná správa jako administrativa, byrokracie	13
2.2 Vývoj a reforma veřejné správy	15
2.2.1 Vývoj veřejné správy od počátku 90. let	16
2.2.2 Tendence ve vývoji veřejné správy od r. 2000	17
2.2.3 Reforma veřejné správy	17
2.3 Právní úprava postavení zaměstnanců ve vybraných státech EU	18
2.3.1 Systémy veřejné správy v zemích EU	18
2.3.2 Rozdílnosti v organizaci veřejné správy v zemích EU	20
2.3.3 Charakteristika veřejných služeb ve vybraných zemích EU	21
2.3.4 Postavení zaměstnanců veřejné správy ve vybraných zemích EU	22
2.4 Shrnutí teoretické části	25
3 PRAKTICKÁ ČÁST	26
3.1 Vývoj postavení zaměstnanců ve veřejné správě v České republice	26
3.1.1 Vývoj postavení zaměstnanců ve veřejné správě	26
3.2 Zaměstnanci veřejné správy	28
3.2.1 Požadavky a povinnosti zaměstnance ve veřejné správě	29
3.2.2 Práva státního zaměstnance ve veřejné správě	32
3.2.3 Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy	33
3.2.4 Zaměstnanec veřejné správy a občané	33
3.2.5 Odborná způsobilost zaměstnance ve veřejné správě	36
3.2.6 Postavení zaměstnanců veřejné správy před přijetím zákona o státní službě	37
3.3 Příčiny a vývoj přijetí zákona o státní službě	38
3.3.1 Přijetí zákona o státní službě	39

3.4	Analýza a hodnocení změn v postavení zaměstnanců ve státní službě, které přineslo přijetí zákona č. 234/2014 Sb.	40
3.4.1	Komparace dílčích částí Zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon) - Zákon č. 218/2002 Sb. se Zákonem o státní službě ČR - Zákon č. 234/2014 Sb.	41
3.4.2	Hlavní obsahové změny v novém Zákoně o státní službě	52
3.5	Porovnání dílčích částí Zákona o státní službě ČR se Zákonem o státní službě SR	53
3.5.1	Komparace dílčích částí Zákona o státní službě ČR – Zákon č. 234/2014 Sb. se Zákonem o státní službě SR - Zákon č. 400/2009 Z.z.	54
4	ZÁVĚR	56
5	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	59
5.1	Monografie	59
5.2	Internetové zdroje	60
5.3	Legislativa	61
6	SEZNAM PŘÍLOH	62

# ÚVOD

Veřejná správa od svého vzniku prošla mnoha změnami, ale tento její vývoj se nezastavil, pokračuje stále dál. Prochází zásadními reformami a dlouhodobou modernizací. Odráží vývoj naší společnosti a plní specifické požadavky ze strany státu. Svoji kvalitou hluboce ovlivňuje životy všech občanů a nemělo by se stát, že by pro ně byla více přítěží než pomocníkem. S veřejnou správou komunikuje během svého života každý z nás. Řešíme běžné i mimořádné administrativní úkony ve spolupráci s úředníky. Občané očekávají od veřejné správy především jednoduchou a srozumitelnou administrativu, odborné a lidské jednání ze strany úředníků. Z toho také vyplývá, že se mění úloha zaměstnanců veřejné správy. Jsou na ně kladeny vyšší odborné a profesní požadavky. Celkově se mění jejich postavení a i požadavky na ně. Tyto změny se promítly i do nového Zákona o státní službě č. 234/2014 Sb.

Jak bylo uvedeno, tak každý očekává rychlost, vstřícnost a profesionalitu při řešení jeho problému. Samozřejmě tím se zvyšují požadavky na zaměstnance veřejné správy. Myslím tím nejen odbornou profesionalitu, ale i etiku. S tím úzce souvisí i výběr vhodných uchazečů na dané funkce ve veřejné správě. Jejich kariérní postup, vzdělávání, atd. Při výběru nových vhodných kandidátů pro práci ve veřejné správě je třeba brát v úvahu, že tito lidé by měli být určitě psychicky odolní a připravení na každodenní kontakt s občanem. Tato práce s veřejností přináší i svá úskalí v tom smyslu, že ne každý běžný občan má vstřícný přístup vůči úřadu pro vyřízení svojí záležitosti. Jsou například i takoví lidé, kteří "mají černo před očima" pokud před nimi řeknete slovo "finančák". Jistěže žádnému člověku není příjemné, pokud po něm chcete peníze. Je však potřeba se ptát, jak pracovat s takovým občanem, jestli státní správa dokáže přiměřeně a spolehlivě vysvětlovat občanům fungování financování veřejných výdajů, aby občan pochopil, že peníze vybrané na daních a poplatcích potom stát, nebo územní samospráva v přenesené působnosti dokáže efektivně využít ve prospěch společnosti. Úředník by se měl maximálně snažit pomoci občanovi orientovat se v jeho povinnostech, které jsou stanoveny v zákoně. Ne každý ale má možnost i schopnost potřebné zákony vyhledat, seznámit se s nimi, jednat podle nich. Při vyřizování svých záležitostí přijde občan do kontaktu s informacemi od notáře, advokáta, realitní kanceláře, z katastru nemovitostí, s informacemi z médií atd. a ne vždy se ve všech těchto informacích orientuje. Tady nastupuje úloha úředníka, který by měl přiměřeně reagovat na dotazy, usměrňovat jednání občanů správným směrem, poradit s tiskopisy, odkázat případně i na internetový přístup k informacím státní správy. Mohu



z vlastní zkušenosti říci, že pokud je s občanem jednáno seriózně, vstřícně a přiměřeně každému jednotlivému člověku, většina lidí vyjde úředníkovi vstříc, protože pochopí, že má možnost vyřídit své záležitosti jednoduše, rychle, a srozumitelně. A to jistě každý člověk na úřadě uvítá.

Z těchto důvodů jsem se v bakalářské práci hlavně zaměřila na Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb. Konkrétněji na příčiny a vývoj přijetí tohoto zákona a následně pak na porovnání postavení zaměstnanců veřejné správy před a po přijetí tohoto zákona. Také jsem provedla dílčí porovnání našeho zákona se Zákonem o státní službě Slovenské republiky.

# 1 CÍL PRÁCE A METODIKA

Cílem bakalářské práce je provést analýzu a zdokumentování jednotlivých právních specifik postavení státních zaměstnanců veřejné správy dle Zákona o státní službě č.234/2014 Sb. které se odlišují jednak od Zákona č.218/2002 Sb. a odlišnosti od Zákona o státní službě Zákon č. 400/2009 Z.z. Slovenské republiky. K dosažení těchto výsledků byla provedena analýza právních předpisů, které se vztahují na právní postavení státních zaměstnanců, včetně zákoníku práce.

Pro teoretickou část bakalářské práce bude použita metoda deskripce nejen pomocí odborné literatury, týkající se právního postavení státních zaměstnanců ve služebních úřadech, vývoje a reformy veřejné správy, ale i z internetových zdrojů. V teoretické části se budu zabývat i porovnáním postavení státních zaměstnanců v zaměstnaneckém poměru, rozdílnosti v organizaci státní správy a charakteristika veřejných služeb ve vybraných zemích EU a to konkrétně Spolkové republiky Německo, Rakouska, Velké Británie a Severního Irsku.

V praktické části nejen, že specifikuji požadavky na státní zaměstnance, ale i jejich práva a povinnosti. Rovněž se zaměřím na etický kodex, jeho znění a použití v praxi. Celé znění Etického kodexu bude uvedeno v příloze č. III. Také provedu reálný průzkum chování občanů, kteří využívají služeb státních zaměstnanců. Je to z toho důvodu, že pohled na státního zaměstnance v současnosti je ve společnosti značně pokrivený. V hlavní části praktické části provedu komparaci dílčích částí Zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon) - Zákon č. 218/2002 Sb. se Zákonem o státní službě ČR - Zákon č. 234/2014 Sb. U rozdílného znění paragrafů provedu slovní vyjádření a v příloze č. I budou pak shrnuty celkové zjištěné rozdíly. Stejnou komparaci použiji u dílčích částí Zákona o státní službě České republiky - Zákon č. 234/2014 Sb. se Zákonem o státní službě Slovenské republiky - Zákon č. 400/2009 Z.z. I zde provedu u rozdílného znění paragrafů slovní vyjádření a celkové zjištěné rozdíly budou uvedeny v příloze č. II.

V závěru provedu celkovou analýzu a vyhodnocení zjištěných faktů. Uvedu praktické příklady zajímavých odlišností mezi výše uvedenými zákony v České republice, ale i v porovnání se Zákonem o státní službě Slovenské republiky. Tato komparace by měla upozornit a poukázat nejen na pozitiva, ale i negativa v uvedených znění jednotlivých zákonů. Samozřejmě tato zjištění nemohou být stoprocentní, protože existuje celá řada dalších právních norem, nařízení a specifik, která nemohu ze své pozice postihnout.

## 2 TEORETICKÁ ČÁST

### 2.1 Veřejná správa, zaměstnanec ve veřejné správě

#### 2.1.1 Veřejná správa

Pojmu veřejná správa a historii jejího vzniku se věnuje mnoho autorů ve své odborné literatuře. Asi nejlépe definuje tento pojem autor Káňa (2004, s. 9), ve své knize, kde říká, že správa je historický pojem a lze jej odvodit ze slova „právo“. Správa vykonává činnosti spojené s právem v praxi. Jsou to správní činnosti: například spravování, starání se, obhospodařování, řízení, udržování, organizování. Po přeložení pojem „správa“ z latiny, znamená to doslova administrativní přisluhování. Správa je cílevědomá společenská činnost směřující k naplnění a dosažení cíle, který má charakter veřejný nebo soukromý. Obsah a charakter správy dnes určuje správní právní odvětví. Rámec působení správy a rozsah její činnosti určuje správní řád. Realizace správy se uskutečňuje pomocí účelových právních norem, které určují meze činnosti správy.

Dále Káňa (2004, s. 11), upřesňuje, že pojem veřejná správa vznikl v historii a má kořeny v římském právu (*administratio rei publica*). Veřejná správa je správa lidské společnosti zorganizované ve stát se státním zřízením. K definici veřejné správy se vyjadřuje mnoho autorů a Průcha (2011, s. 14) veřejnou správu specifikuje jako jak organizaci, tak činnost, sledující a zabezpečující správu veřejných záležitostí, realizovanou jako projev výkonné moci státu, ve spojení s výkonem samosprávy. K veřejné správě se ve svém díle vyjadřuje i Novotný (2007, s. 9), který charakterizuje veřejnou správu „-jako soubor procesů, které řídí, regulují a vydávají specifické instituce za účelem správy věcí veřejných. Za veřejnou záležitost je považováno vše, co se dotýká každého člověka jako člena společnosti.“

**„Veřejnou správou se rozumí (Káňa, 2010, s. 10):**

- správa území (státu, kraje, obce),
- správa věcí (veřejného sektoru, ke kterému má veřejnost vlastnická práva – jedná se o věci movité, například dopravní prostředky a věci nemovité například komunikace, budovy, pozemky),
- správa záležitostí (veřejné záležitosti, služby veřejnosti, služby občanům),
- správa financí (peněžních prostředků, veřejných financí, veřejných rozpočtů),
- správa objektů (užívání veřejných objektů a zařízení, přírodních zdrojů, veřejných informací).“

Pomahač a Vidláková (2002, s. 63) uvádějí, že zatímco veřejnou správou v materiálním smyslu je označován souhrn všech správních činností předmětně souvisejících s vládnutím na ústřední i místní úrovni s poskytováním veřejných služeb, veřejná správa ve formálním smyslu je činností organizačních jednotek a osob, jimiž jsou buďto správní úřady jakožto přímí nositelé veřejné správy, nebo úřední osoby, vykonávající úkony správní povahy anebo zařízení v postavení nepřímých subjektů veřejné správy. V českém prostředí je poměrně rozšířena institucionální definice veřejné správy jakožto součtu disjunktne vymezené státní správy a území, případně zájmové samosprávy.

## **2.1.2 Funkce veřejné správy**

Veřejná správa plní hned několik funkcí, které se dotýkají každého z nás. Každodenně se s ní setkáváme, jak v oblasti práva, bezpečnosti, správy nebo ve službách veřejnosti. „Prostřednictvím veřejné správy se zabezpečují veřejné úkoly a veřejná správa vytváří předpoklady pro jejich realizaci a současně je také uskutečňuje.“ (Horzinková a Novotný, 2008, s. 9) Veřejná správa plní hned několik důležitých funkcí. Káňa (2010, s. 10-11) uvádí, že veřejnou správu nejlépe charakterizují její níže uvedené funkce:

### **Mocenská funkce**

Veřejná správa má funkci mocenskou – donucuje, přikazuje a zakazuje. Veřejná správa realizuje svou moc ve společnosti prostřednictvím právního řádu a působením státního zřízení. Veřejná moc je schopnost ovlivňovat chování společnosti žádoucím směrem. Základem veřejné moci je formální autorita.

#### **Veřejnou moc rozdělujeme na:**

- Centrální moc, kterou dále členíme na moc výkonnou, zákonodárnou a moc soudní.
- Necentrální moc, kterou stát svěřil územní samosprávě. (viz Hlava VII., Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky).

Horzinková a Novotný (2010, s. 12) píše, že veřejná moc je taková moc, která autoritativně rozhoduje o zákonem přiznaných právech a povinnostech subjektů, přičemž subjekty, o jejichž právech a povinnostech je rozhodováno orgánem veřejné moci, nejsou s tímto orgánem v rovném postavení a obsah rozhodnutí nezávisí na jejich vůli. Toto rozhodování je navíc součástí pravomoci zakotvené zákonem a rozhodnutí jsou státní mocí vykonatelná.

## Ochranná funkce

„Veřejná správa má funkci ochrannou a zajišťuje Káňa (2010, s. 10-11):

- Vnitřní ochranu, veřejný pořádek a bezpečnost
- Vnější ochranu a bezpečnost
- Činnost orgánů veřejné správy je zaměřena na služby, a ochranu veřejných záležitostí, ochranu a bezpečnost občanů a obranu a bezpečnost státu.

## Organizační funkce

Veřejná správa má funkci organizační tím, že organizuje:

- záležitosti státní, (člení území státu na menší územní celky – regiony, kraje, okresy, obce),
- záležitosti institucí (vytváří organizační struktury dle obsahu činnosti a oboru činnosti, např. organizuje správu obrany státu, správu soudů, správu katastrů),
- záležitosti občanů (služby zdravotní, vzdělávání, sociálního zabezpečení).

## Regulační funkce

Veřejná správa má funkci regulační tím, že:

- vytváří v demokratické společnosti systém řízení společnosti, založený na politickém pluralizmu, na vzájemné komunikaci, solidaritě a toleranci,
- umožňuje trvalá nebo dočasná sdružení občanů na základě vnitřních stanov samosprávy a umožňuje shromažďování občanů.

## Funkce služeb veřejnosti

Veřejná správa má funkci služby veřejnosti, jsou to činnosti ve veřejném zájmu, například služby sociální, finanční, pečovatelské, hospodářské a další služby, které jsou vymezené veřejným právem. Veřejná správa slouží k racionálnímu rozvoji společnosti, jejímu financování, hospodaření a řešení sociálně společenských problémů.“

### 2.1.3 Veřejná správa jako administrativa, byrokracie

Z historie známe mnoho významných sociologů např. Vilfredo Pareto, Ferdinand Tönnies, Émile Durkheim a George Simmel. Byrokracií se zabýval i světově uznávaný sociolog Max Weber. „Veřejné správě se věnuje v díle „*Wirtschaft und Gesellschaft*“ vydané posmrtně roku 1925 (česky „*Ekonomika a společnost*“). Z pohledu

managementu jsou významné jeho myšlenky o panství (o moci) - rozlišoval tři typy:

- **Tradiční** - moc se odvozuje z tradice (v podnikání například rodinná firma).
- **Charizmatické** - moc je založena na autoritě vedoucího pracovníka (v podnikání například Henry Ford).
- **Legálně-racionální** - moc je založena na systému formálních a neosobních pravidel (byrokratická organizace).

*Pouze třetí formu* pokládá Weber ve „*Wirtschaft und Gesellschaft*“ za správnou. Na základě myšlenky legálně-racionální autority Weber navrhl model byrokracie jako jediný správný a racionální způsob řízení velkých organizací.

#### **Základní rysy byrokracie podle Webera jsou:**

- Chod organizace je založen na obecných a neosobních pravidlech
- Kompetence úředníků jsou jasně a pevně stanoveny
- Organizační struktura a rozhodování jsou založeny na principu hierarchie
- Zaměstnanci jsou odborně proškoleni ve všech pravidlech
- Administrativní pracovníci jsou odděleni od vlastnictví
- Rozhodnutí a pravidla jsou vždy uchovávána v písemné formě“ (Management Mania, 2016)

Wright a Nemeč (2003, s. 176) tvrdí, že podle Weberova modelu ideální byrokracie je zaměstnávání státních zaměstnanců zvláštní disciplínou, která vyžaduje zvláštní kvalifikaci a schopnosti, sleduje odlišné postupy a očekává respektování hodnot, jakými jsou politická citlivost a etika. Podle tradičního modelu veřejné správy lze tyto požadavky zaručit pouze vytvořením uzavřeného karierního systému, který je jasně oddělen od ostatních zaměstnanců. Karierní systém vytvořil systém tzv. karierních smluv, které opravňují očekávat povýšení ve státní službě. Lidé v uzavřeném karierním systému mohou očekávat, že stráví celou pracovní kariéru u stejného zaměstnavatele a že budou mít definitivu a vysoký společenský status. Jedná se o systém, ve kterém jsou vyšší místa obsazována pouze uchazeči i nižších pozic. Zaměstnanec veřejné správy plní úkoly vyplývající z titulu jeho funkce a je za ně plně zodpovědný. „Byrokrat je loajální vůči úřadu, nikoli však proto, že musí být loajální vůči nadřízeným či vůči těm, kdo mu umožnili zastávat úřední funkci. Na rozdíl od patrimonální organizace je výkon úřadu chápán jako profesionalismus, jemuž nejlépe vyhovuje, jestliže úředník může vystupovat jako služebník práva. Úřední činnost je práce vynucená objektivním vývojem společnosti a tímto vývojem je také podmíněna prestiž byrokracie a sociální jistota úředníka.“ (Pomahač, 2011, s. 107)

Věřná správa, aby byla co nejbliže dostupná k potřebám obyvatelstva je často centralizována v krajských městech, v bývalých okresních městech zůstaly tzv. územní pracoviště nebo pobočky. Ve své publikaci Hendrych et al. (2014, s. 134) uvádí, že v oblasti české veřejné správy se setkáváme s dalším termínem - úřad. Za úřad se považuje každá trvalý organizační jednotka, která je zřízena k tomu, aby plnila veřejné úkoly, a která není právnickou osobou, nýbrž toliko organizační složkou právnické osoby (např. stát – ministerstvo). Úřad není v tomto smyslu spojován s konkrétními osobami, které obstarávají agendu úřadu. Úřad existuje bez ohledu na vnitřní personální proměny. To je právě znak trvalosti, neboť nezáleží na tom, která jmenovitě určená osoba ve věci činí nějaká opatření, ale zda tak činí jako orgán, či jinak kompetentní osoba v rámci působnosti úřadu. Správní úřady jsou zpravidla organizovány monokraticky - v čele takového úřadu stojí jedna fyzická osoba.

## **2.2 Vývoj a reforma veřejné správy**

Dějiny české veřejné správy se zabývají Shelle (2009) a Čmejrek et al. (2010) ve svých publikacích, kde uvádějí, že historie veřejné správy začíná již ve Velkomoravské říši kolem roku 830, za vlády Mojmíra I., kdy centrálními správními středisky byla opevněná hradiště, později hrady, kdy se správa státu kryla se správou církevní. Od 13. století vystupují města jako samostatné právní subjekty, ve správě měst se angažují bohatí měšťané a cechy. V době pozdního feudalismu, za vlády Marie Terezie a Josefa II nastala potřeba byrokracie, nových orgánů správy a důsledkem toho byly reformy absolutisticky fungujícího státu. Na venkově v té době samospráva neexistovala, v čele vesnické samosprávy byli rychtáři a ti byli podřízeni vrchnosti - majitelům panství. Důležitý byl rok 1781, kdy Josef II vydal patent o zrušení nevolnictví a tím umožnil stěhování obyvatelstva do měst. Nový pohled na postavení člověka přinesla Velká francouzská revoluce, kdy bylo zrušeno feudální zřízení a šlechtické výsady. Práva člověka jako občana byla uznána jako přirozená, nezczitelná a posvátná. Zrod české samosprávy se pojí s rokem 1848 a koncem Rakouska Uherska. Hlavními myšlenkami revoluce 1848 byl boj za samosprávu a zrušení poddanství. V Kroměříži roku 1848 se konal sněm, na kterém byla vytvořena ústava, která stanovila základní principy fungování samostatné obce. Nevstoupila však v platnost a tak se prvním zákonem o obcích na našem území stala císařská ústava Březnová, neboli Stadionova. Stanovila, že každé území musí být katastrem obce a každý občan musí být občanem obce. Navzdory přetrvávajícímu Bachovu absolutismu se v roce 1851 konaly na

našem území první volby do zastupitelstev - tzv. obecních výborů a v 70 letech 19. století se dostávají k moci Mladočeši, kteří usilovně pracují na komunální úrovni. Obce investují do školství, budují se vodovody, obecní osvětlení, elektrárny nebo kanalizace. Tento vývoj ukončila první světová válka a události po ní vedly ke vzniku samostatného Československa. Prvorepubliková veřejná správa samostatné působnosti obcí příliš nepřála, protože byly obavy ze snah národnostních menšin o samostatnost. V době protektorátu veřejná správa neexistovala, po válce se dostali k moci komunisté. Specifikem jejich vládnutí byla jednokolejnost, tzn. soustředění funkcí samosprávy i státní správy do jednoho orgánu. Byly to krajské, okresní a místní národní výbory.

### **2.2.1 Vývoj veřejné správy od počátku 90. let**

Po listopadové revoluci 1989 byla snaha o obnovení občanské společnosti, dvěma významnými osobnostmi tohoto období byl Václav Havel a Václav Klaus. Byla opět nastolena dvoukolejnost veřejné správy. O vývoji veřejné správy Sládeček et al. (2014, s. 9-15) říká že, jednotlivé změny zvláště ve struktuře ministerstev, ale i v organizaci jiných ústředních správních úřadů byly poměrně časté, zpravidla souvisely se změnou vlády, resp. složením politické reprezentace v Poslanecké sněmovně. Výchozím stavem po vzniku samostatné České republiky byla existence 17 ministerstev a 8 jiných ústředních správních úřadů, na konci devadesátých let pak zde působilo 14 ministerstev a 10 jiných ústředních správních úřadů. Celá devadesátá léta však v zásadě přinesla jistou stabilizaci i v organizaci územní státní správy, k čemuž nepochybně přispěla – po prvorepublikovém vzoru obnovená – dobře fungující soustava okresních úřadů. K obnovení územní samosprávy na úrovni obcí došlo ještě za existence společné federace ústavním zákonem č. 294/1990 Sb., podrobnější úpravu pak přinesl záhy přijatý zákon č. 367/1990 Sb. o obcích (obecní zřízení) a zákon č. 418/1990 Sb., o hlavním městě Praze. Další vývoj ovlivnilo přijetí ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků, který tyto samosprávné celky nejen zřídil, ale také novelizoval dotčený článek Ústavy, kde označil (pouze) kraje za vyšší územní samosprávné celky. Nicméně účinnost této významné ústavní změny byla – s ohledem na potřebnou přípravu reorganizace veřejné správy (neboť se to nutně dotklo i organizace státní správy) odložena k 1. lednu 2000.



## **2.2.2 Tendence ve vývoji veřejné správy od r. 2000**

Sládeček et al. (2014, s. 9-15) k dalšímu vývoji veřejné správy uvádí, že pokud jde o ústřední státní správu, počet ministerstev se od tohoto roku do současnosti nezměnil (celkem 14), k jistým korekcím v organizaci jiných ústředních správních úřadů sice došlo, ale jejich počet se prakticky nezměnil (celkem 11). V tomto období zaznamenáváme více než tři desítky změn komp. Zákona, které spočívají především v rozšiřování (doplňování) pravomoci a působnosti jednotlivých ministerstev, případně jde o přesuny pravomocí a působnosti mezi jednotlivými ministerstvy nebo i jinými ústředními správními úřady. Do výčtu jiných ústředních správních úřadů přibyl Úřad vlády České republiky, a to v souvislosti s přijetím služebního zákona. Růžička a Outrata (2013, s. 119) se k tomuto zákonu také vyjadřují a tvrdí, že hlavní předností zákona z roku 2002 však bylo vytvoření organizační struktury státní služby a plný důraz na profesionalitu. Zákon zřizoval generální ředitelství státní služby, které mělo být garantem odpolitizování státní služby a bylo by mohlo významně přispět k boji proti resortismu. K vývoji územní samosprávy se vyjadřuje Sládeček et al. (2014, s. 9-15) a říká, že za bod zlomu je třeba považovat především počátky realizace ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků, ke které došlo až v r. 2000. Započala přijetím nového obecního zřízení (zákon č. 128/2000 Sb.), zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a schválením zřízení krajského (zákon č. 129/2000 Sb. Obvykle se rozlišuje první a druhá fáze reformy územní veřejné správy. Jak již bylo v úvodu naznačeno, tato reforma měla a má relevantní vliv na (návazně) změny v organizaci státní správy. Především posléze (na konci r. 2002) došlo k „rozmetání“ stabilizované a adekvátně pracující soustavy okresních úřadů. Jejich působnost a pravomoc z větší části přešla na více než dvě stovky nově ustavených tzv. obecních úřadů obcí s rozšířenou působností a z menší části na právě vzniklé krajské úřady.

## **2.2.3 Reforma veřejné správy**

Veřejná správa nezůstává neměnná, ale neustále se vyvíjí. Mění se s vývojem společnosti, odráží její potřeby a požadavky. Veřejná správa musí s tímto trendem držet krok a proto reforma je nezbytný proces směřující ke změnám. „Reforma veřejné správy je procesem, který provází v posledních letech život prakticky každého z nás. Na politické scéně probíhal ostrý boj o charakter těchto změn, teprve ústavním zákonem č. 347/1997 Sb. o vytvoření vyšších územně správních celků a o změně ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava ČR, došlo k vytvoření krajů a tím tedy i k naplnění Ústavy ČR. Samotné diskuse

o vytvoření krajů byly doprovázeny ostrými polemikami nikoli o tom, co by jednotlivé kraje měly v jednotlivých oblastech hospodářského a sociálního života naší země dělat, jaké by měly mít kompetence, ale především diskusemi o tom, kolik krajů má být vytvořeno.“ (Průša, 2003, s. 5) K zavádění moderní státní služby se vyjadřuje i Růžička a Outrata (2013, s. 61), kteří doslovně uvádějí, že nakonec bylo výsledkem snažení jen nešťastné rozdělení republiky na nové kraje. „Obdobné diskuse probíhaly i v souvislosti s rozhodováním o stanovení obcí s rozšířenou působností a s vymezením jejich správních obvodů. Reforma veřejné správy není přitom pouhou změnou v organizaci veřejné správy tak, jak ji chápe většina obyvatelstva, ale jde o komplexní systémovou změnu, o decentralizaci, dekoncentraci a profesionalizaci celé veřejné správy. Reforma veřejné správy v České republice probíhala a probíhá souběžně ve čtyřech úrovních.“ (Průša, 2003, s. 5)

„Zásadní reforma státní správy si vyžádá akci podobnou, jaká provází tzv. turnaround velkých podniků (tj. asanace na záchranu firmy, která ztrácí konkurenceschopnost). Bude potřebovat dynamické nové vedení, které prosadí změnu vnitřní „kultury“ celé státní služby. K tomu bude potřebovat nástroje, jako jsou jednotná personální politika, hodnotící systém, který bude oceňovat pracovníky podle jejich schopností pracovat v novém prostředí. Zejména však bude potřebovat dosti silnou politickou vůli tyto změny prosadit, protože se v nové kultuře státní služby musí nadřadit služba lidem a profesionalita nad politickou objednávkou.“ (Růžička a Outrata, 2013, s. 158)

## **2.3 Právní úprava postavení zaměstnanců ve vybraných státech EU**

### **2.3.1 Systémy veřejné správy v zemích EU**

O systému veřejné správy v zemích EU hovoří Halásková (2012, s. 3) a říká, že Evropská unie jako integrační seskupení prosazující principy soudržnosti, solidarity a spolupráce determinuje vývoj členských států mnohými nástroji a větší nebo menší mírou návaznosti. Na druhé straně ponechává vládám i jistou dávku autonomie, která vyplývá ze skutečnosti, že respektuje národní specifika vyplývající z historického vývoje, tradic a politického zázemí. V evropském právním prostoru se obvykle uvažuje o třech až čtyřech velkých systémech veřejné správy, úzce spojených s tradicí vývoje v mateřských státech, které lze s úspěchem studovat jak vzhledem k institucionálním a organizačním strukturám vládnutí a spravování, tak s ohledem na rozdílnou politickou a organizační kulturu a administrativní styl. Nejčastěji se lze setkat s rozlišením ostrovní a kontinentální tradice,

kde lze rozlišit francouzskou a německou (středoevropskou) větev kontinentální tradice. K těmto velkým systémům je možné připojit i tradici nordickou nebo skandinávskou.

Rýznar a Šimonová (2006, s. 12-13) uvádějí, že společným rysem státní správy v zemích Evropské unie je existence centrální instituce na úrovni vlády nebo jejího orgánu, která se zabývá záležitostmi veřejné, resp. státní správy, včetně orientace personální politiky, vytváří koncepci a koordinuje reformu s výraznou politickou podporou vlády. V těchto zemích probíhají již od šedesátých a zejména v osmdesátých letech minulého století významné reformy státní správy. V oblasti personální politiky jde zejména o omezování počtu zaměstnanců, důraz na zvyšování jejich kvalifikace a výkonnosti. Probíhá postupná revize kariérních systémů a prosazuje se snaha o zavedení systémů s větší mírou flexibility, otevřenosti, systémů postavených a práci specialistů, s důrazem na kvalifikaci, kompetentnost a výkonnost. Existující analýzy státní služby v zemích Evropské unie poukazují na četné odlišnosti dané historickým vývojem, tradicí, sociálními a kulturními podmínkami v jednotlivých zemích. První, tzv. *kariérní systém (career system)* je založen na myšlence celoživotní profesionální dráhy ve státních veřejných službách. Druhým systémem je tzv. *systém „merit“* zdůrazňující odborné předpoklady pro zastávání funkčního místa, přičemž tato místa nejsou vyhrazena pouze pro profesionální státní úředníky. Základním systémem „career“ je právně zaručený služební poměr.

O meritním systému se zmiňuje Růžička a Outrata (2013, s. 75), kteří tvrdí, že čistý meritní systém je takový, v němž jsou všechna místa obsazována otevřenými soutěžemi a úředníci aspoň teoreticky propouštěni, jakmile se objeví někdo lepší; a zaměstnanci přicházejí a odcházejí podle toho, jak se to momentálně hodí státu nebo jim samotným. Rýznar a Šimonová (2006, s. 12-13) dále systém „merit“ dále upřesňují a říkají, že je založen na klasifikaci míst ve státní službě. Systematizovaná funkční místa se obsazují na základě prokázané kvalifikace a pracovních výsledků uchazečů bez ohledu na to, zda do doby ucházení se o službu ve státní správě působili ve veřejném nebo soukromém sektoru. V tomto systému je registr míst zpravidla rozsáhlý, popisy prací pro každé funkční místo jsou detailní. Běžná je fluktuace mezi veřejným a soukromým sektorem. Státní - služební poměr trvá jen po dobu, po kterou úředník zastává některé funkční místo ve veřejné správě, služební poměr rovněž končí penzionováním. Systém „merit“ je typicky americký, užívají ho však i skandinávské země – Švédsko, Norsko, Finsko, Dánsko, Nizozemsko. Do jisté míry se k němu blíží i systém aplikovaný ve Velké Británii. Při komparativním hodnocení obou systémů se obvykle zdůrazňuje, že systém „career“ poskytuje větší právní jistotu

týkající se trvalosti zaměstnání a služebního postupu. Jako takový podporuje stabilitu a stimuluje osobní péči úředníků o růst kvalifikace podporovanou jejich úřady. Nebezpečí se spatřovalo v určitém sklonu ke kastovníctví byť jsou stavovská prestiž a loajalita vůči svému úřadu naopak jevy kladnými, dále též v menší dynamičnosti a určité strnulosti systému postupem podle služebních let v klasické státní službě se na vedoucí místa dostávají až úředníci vyššího – před penzijního věku). K nevýhodám tohoto systému se vyjadřuje i Růžička a Outrata (2013, s. 75), kteří tvrdí, že takový systém izoluje kastu státních úředníků („pod definitivou“) od zbytku národa, omezuje a brání pronikání nových myšlenek a po nějakém čase vede k degeneraci a odtržení od praxe. Rýznar a Šimonová (2006, s. 12-13) uvádějí, že naproti tomu systém „merit“ je všeobecně dynamičtější. Umožňuje pružnější postup při náboru zaměstnanců a jejich výběru a při obsazování jednotlivých funkčních míst. Teoretikové i pracovníci z praxe však kritizují jeho těžkopádnost a obtížnou měnitelnost katalogů a popisů míst jakož i menší míru stability státního aparátu. V současnosti lze ve státech EU pozorovat tendence ke kombinování předností obou systémů. V zemích hlásících se k systému „merit“ se hledají možnosti poskytnutí jisté ochrany trvalosti služebního poměru např. stanovením přípustných výpovědních důvodů. Ve státech systému „career“ se uvolňuje cesta rychlejšímu služebnímu postupu pro schopné a výkonné úředníky, a to i na vedoucí místa ve vyšších kategoriích. Umožňují se otevřené konkursy, část míst mohou obsadit i osoby mimo stav kmenových úředníků, vzniká konkurenční prostředí, přičemž se předpokládá, že konkurence zvenčí působí jako tlak na zvyšování kvalifikace, na výkonnost, na doplňování úřadů o špičkové odborníky. Pro politické obsazování některých vysokých funkcí se používá jmenování nebo služební poměr, často omezený na dobu určitou.

### **2.3.2 Rozdílnosti v organizaci veřejné správy v zemích EU**

Celkem velmi přesně definuje Martina Halásková ve svém díle proč není jednotná veřejná správa v zemích EU. „Členské země EU nemají zdaleka jednotnou organizaci veřejné správy, což vychází z historického vývoje každé z nich. Vzhledem k tomu, že žádný základní právní dokument EU nepředepisuje model veřejné správy a územně správního členění, který by měl být přijat členskými státy EU, rozhodují si o charakteru moci výkonné, o struktuře, rozsahu, funkcích a činnostech veřejné správy členské státy samy. Každý stát však musí respektovat své vnitřní ekonomické, kulturní, sociální územní i jiné podmínky a v návaznosti na to vytvářet svůj vlastní systém uspořádání těchto vztahů.“ (Halásková,

2012, s. 4) Dle Pomahače a Vidlákové (2002, s. 214)) za samozřejmou povinnost se však považuje respektování a dodržování jistých společenských principů, na nichž spočívá státní zřízení každé členské země. Tyto principy vycházejí z hlavní zásady právního státu a zahrnují zejména princip neutrality, rovnosti (nediskriminace), právní jistoty, otevřenosti a transparentnosti, odpovědnosti, výkonosti a účinnosti veřejné správy.

K rozdílnostem v organizaci veřejné správy v zemích EU Halásková uvádí (2012, s. 4), že značné rozdílnosti lze nalézt mezi jednotlivými členskými státy, pokud jde o politické administrativní vztahy, na všech správních úrovních. Kromě rozdílů v typu státního zřízení a v charakteru územněsprávního členění jednotlivých členských států, existují i rozdíly v charakteru správních struktur, jak v územní správě, tak v ústřední státní správě. Dále Halásková říká (2012, s. 4), že dle Vidlákové (2000) lze však nalézt některé společné prvky, které byla snaha v rámci správních reforem v evropských zemích v různé míře naplnit.

**Těmito prvky jsou např.:**

- zlepšení poskytování služeb,
- finanční řízení a řízení výkonu prostřednictvím zvyšování odpovědnosti, ekonomické efektivity a transparentnosti,
- institucionální restrukturalizace s cílem zdokonalit poskytování služeb a jejich kvality,
- řízení etiky ve veřejné službě jako důsledek vlny New Public Management,
- decentralizace, demokratizace, dekoncentrace, debyrokratizace a subsidiarita.

### **2.3.3 Charakteristika veřejných služeb ve vybraných zemích EU**

Halásková tvrdí (2012, s. 64-67), že rozsah veřejných služeb v zemích EU je velmi rozmanitý. Na zabezpečování se podílí jednotlivé správní úrovně nebo je daná služba zabezpečována pouze jednou úrovní veřejné správy. V zemích anglosaské správní tradice jsou na centrální úrovni zajišťovány veřejné služby jen ve Spojeném království a v Irsku. Na centrální úrovni se v obou státech jedná převážně o zabezpečení poštovních služeb, o služby v oblasti telekomunikací, zajištění produkce, dopravy a distribuce plynu nebo o dopravu a distribuci elektřiny. Z dopravních služeb je zabezpečována osobní železniční doprava, letecká, vnitrozemská vodní a námořní doprava. Dále jsou zabezpečovány služby rozhlasového vysílání, povinné sociální zabezpečení (v Irsku i služby doplňkového sociálního zabezpečení), kulturní služby a zdravotnické služby. Ve spojeném království jsou

zdravotnické služby zabezpečovány na centrální úrovni pouze v Anglii. Ze vzdělávacích služeb je zabezpečováno na centrální úrovni ve Spojeném království jen vysokoškolské vzdělání. Naopak v Irsku se jedná o vzdělání základní, střední i vysokoškolské. A úrovni federace ve federálních státech (Německo, Rakousko a Belgie) jsou zabezpečovány převážně služby v oblasti telekomunikací, poštovní služby, zdravotnické služby, voda, elektřina (doprava a distribuce), vzdělání převážně vysokoškolské (ale také základní, středoškolské odborné) nebo povinné i doplňkové sociální zabezpečení. Z dopravních služeb se na úrovni federace jedná o zajištění železniční nákladní, vnitrozemské vodní, námořní a letecké dopravy. Na regionální úrovni (v Německu a Rakousku na úrovni spolkových zemí) jsou zabezpečovány služby produkce elektřiny, distribuce plynu, veřejná doprava, voda, teplo, zdravotnické služby, ambulantní zdravotní péče, vzdělání (základní, středoškolské, i odborné) služby péče o děti a zdravotně postižené, sociální bydlené a kulturní služby.

### **2.3.4 Postavení zaměstnanců veřejné správy ve vybraných zemích EU**

Zaměstnanecký poměr zaměstnanců veřejné správy včetně kariérního řádu, požadavky na zaměstnance a na jejich vzdělávání, atd. je u jednotlivých států EU odlišný. Záleží na tradicích, regionu v EU, územní a státní správě atd. Odlišnosti zaměstnaneckého poměru ve veřejné správě ve vybraných zemích EU a to konkrétně ve Spolkové republice Německo, Rakousku a Spojeném království Velké Británie a Severního Irska jsou zde konkrétněji popsány.

#### **Státní služba-Spolková republika Německo**

Ladislav Rýznar a Andrea Šimonová o státní službě SRN říkají (2006, s. 132-133), že státní služba ve „veřejnoprávním a věrnostním služebním poměru“ (čl. 33 odst. 4 ústavy SRN) patří k typu „career“. Jmenování doživotním úředníkem je přípustné, jestliže se úředník osvědčil v předepsané zkušební době (nejdéle pět let) a dovršil 27 let věku. Doživotní služební poměr může skončit propuštěním jen zcela výjimečně v zákonem stanovených případech (změna občanství, přesídlení do zahraničí apod.) nebo ztrátou úřednických práv v důsledku trestního odsouzení. K zvláštním povinnostem úředníků náleží zejména nestrannost při výkonu úřadu (zákon výslovně stanoví, že úředník slouží všemu lidu, nikoli jedné straně a že se celým svým chováním musí znát k svobodnému a demokratickému zřízení v duchu ústavy a zaručovat jeho chování, vázanost příkazy

a směrnicemi představených (s výjimkou úředníků, kteří jsou podřízeni toliko zákonu), zavazující k dodržování ústavy, zákaz nebo omezení vedlejší výdělečné činnosti a přijímání odměn či darů. Tyto povinnosti v závislosti na jejich povaze trvají i po odchodu do výslužby. Úředníci (i ve výslužbě) podléhají zvláštní trestní, civilní i disciplinární odpovědnosti. Státní službu tvoří jen úředníci (Beamten) vykonávající výsostná oprávnění státu. Ostatní zaměstnanci (Angestellten) a pracovníci (Arbeiter) ve veřejné službě jsou ve smluvním poměru a vztahuje se na ně obecné pracovní právo včetně kolektivního vyjednávání. Rozlišují se čtyři kategorie úředníků podle dosaženého vzdělání a dalších kvalifikačních ukazatelů. Služební postup v rámci kategorie je téměř automatický v závislosti na služební stáří, přestup do vyšší kategorie však je dosti obtížný. Kromě úředníků doživotních a ve zkušební době, jsou i úředníci odvolatelní (auf Widerruf), jmenovaní k provádění určitých úkolů při zajišťování státu a veřejného života. V lokální službě jsou i úředníci jmenovaní na dobu určitou (zpravidla volební období daného zastupitelstva). Honorární úředníci (Ehrenbeamten) vykonávají svůj úřad bezplatně a bez nároku na penzi. Pro vzdělávání pracovníků veřejné správy Spolkové republiky Německo jsou typické dvě podoby školení. Jde jednak o resortní školení podle odborného zaměření příslušného ministerstva, jednak o školení orientovaná a všeobecné správní úkoly a činnosti. Mnohá spolková ministerstva mají vlastní resortní vzdělávací instituty, kde přednášejí jejich vlastní odborníci, vysokoškolští pedagogové i lektori ze soukromých vzdělávacích institutů.

### **Státní služba-Rakousko**

Ladislav Rýznar a Andrea Šimonová o státní službě Rakouska konstatují (2006, s. 169-170), že ve veřejnoprávním služebním poměru patří k typu „career“: po čtyřleté prozatímní službě (k výcviku a osvědčení se) je úředník jmenován definitivně a to doživotně (zůstává ve služebním poměru i po penzionování). Úředník podléhá zvýšené trestní, civilní a disciplinární odpovědnosti. Z jeho postavení vyplývají zvláštní povinnosti, jako je vázanost pokyny udělenými k tomu příslušnými představenými, doživotní mlčenlivost o úředních věcech a zvláštní věrnostní povinnost založená slibem a zaměřená k dodržování právního řádu. Rozlišují se veřejní zaměstnanci mimosmluvní (úředníci) a smluvní. Procesní ochranu úřednických práv zaručuje zvláštní zákon z roku 1958, o řízení ve věcech služebního práva, a to včetně soudní ochrany přezkoumáváním správních rozhodnutí. Jmenování úředníků se provádí rozhodnutím o propůjčení plánovaného služebního místa. Služební postup je víceméně automatický, přičemž význam má především služební stáří (seniorita), dosažená kvalifikace a konkrétní situace ve správním aparátu. Výkonnost

úředníka ověřují zvláštní komise na základě každoročního hodnocení představeného. Propuštění ze služby je přípustné pouze pro dlouhodobě a opakovaně (tři roky) nedostatečné pracovní výsledky nebo pro porušení služebních povinností. V praxi však k němu téměř nedochází. Za nejvlivnější vzdělávací instituci je možno pokládat Spolkovou akademii veřejné správy založenou v roce 1976. Hlavní působnost Akademie lze charakterizovat takto:

- Základní příprava úředníků podle jejich funkčního zařazení ve státní službě
- Rozvojové kurzy jako příležitost pro další kvalifikační a funkční postup
- Krátkodobé kurzy se specifickým zaměřením
- Příprava vyšších státních úředníků a speciální kurzy managementu pro vyšší řídicí pracovníky

Tak jako v řadě evropských států se i v Rakousku na školách pro pracovníky místní správy a územní samosprávy klade mimořádný důraz na pořádání vzdělávacích aktivit v oblasti vstupního odborného vzdělávání, jimiž procházejí nově přijímaní úředníci. Absolventi těchto kurzů se pak po určité době praxe mohou přihlásit do dalších specializovaných kurzů a seminářů, kde významné místo zaujímá výuka cizích jazyků.

### **Státní služba-Spojené království Velké Británie a Severního Irska**

Ladislav Rýznar a Andrea Šimonová (2006, s. 223-224) o státní službě Spojeného království Velké Británie a Severního Irska uvádějí, že pro veřejnou správu neexistuje specifická právní úprava. Státní zaměstnanci jsou „služebníky královské koruny“. V rozsahu akceptovaném „korunou“ jsou podrobena pracovnímu zákonodárství (např. zákon o rovnosti pohlaví. Obecné regule a podmínky služby, například i disciplinární řízení, jsou předmětem kolektivních smluv uzavíraných odbory. Výchova úředníků je v kompetenci ministerstev. Povýšení do některých tříd se váže na absolvování několikátýdenních kurzů. Na systému a realizaci kurzů pro vyšší místa se podílí speciální správní škola Civil Service College. Státní občanství není podmínkou pro přijetí do veřejných služeb. Není stanoveno ani věkové omezení. Občas se organizují konkursy pro starší uchazeče, aby se jim i státu zhodnotily zkušenosti nabyté v soukromém sektoru. Na přijímací řízení dohlíží Civil Service Commission. Hodnotí se znalosti, „důvěrné reference“ o osobě a schopnostech uchazeče, průběh pohovoru. Platový postup je automatický. Je možný příplatek za mimořádné výsledky (schvaluje státní tajemník). Služební postup je založen na služebním stáří a na atestaci, která spočívá v ročním hodnocení a pohovoru. U vyšších úředníků rozhoduje státní



tajemník po schválení ministrem. Služební postup je možný na volné místo v příslušné třídě. Není vázán na druh práce, na pracovní specializaci. Častý je například přechod z jednoho ministerstva do druhého. Britský systém veřejné správy (Civil Service System) vykazuje rysy, jimiž se dosti výrazně liší od evropsko-kontinentálního. Územní samospráva je především reprezentována samosprávou měst, zatímco na venkově existují jen tzv. farnosti (parishes) pověřené i plněním některých správních úkolů. Pomahač dále upřesňuje (2011, s. 227), že britští státní zaměstnanci mohou být propuštěni například z ekonomických a organizačních důvodů či z nadbytečnosti a neefektivnosti. Zaměstnanci místních úřadů jsou zaměstnáváni ve smluvním režimu orgány samosprávy a jsou placeni z rozpočtů místní správy.

## **2.4 Shrnutí teoretické části**

Teoretickou část jsem rozdělila na čtyři oddíly. V literatuře existuje hodně specifikací a snah o vyjádření co je veřejná správa a jaký je obsah její činnosti. Je tedy značně složité předložit přesnou a jednoznačnou definici. V první části jsem proto za pomoci literárních rešerší blíže specifikovala základní pojmy jako veřejná správa, funkce veřejné správy, byrokracie. Rovněž jsem zde blíže charakterizovala její funkce a jejich dělení na mocenskou, ochrannou, organizační, regulační a funkce služeb veřejnosti. Ve druhé části jsem se zaměřila na historii a vývoj veřejné správy a to především po roce 1989. Zaměřuji se i na reformu v organizaci veřejné správy, která probíhá ve čtyřech úrovních. Třetí část je zacílena na zaměstnance ve veřejné správě. Na jejich vztah vůči zaměstnavateli, na jejich morální kvalitu, povinnosti zaměstnance ve veřejné správě, odbornou způsobilost a další vzdělávání. Rovněž jsou zde specifikovány požadavky na výběr uchazečů o zaměstnanecký poměr. Poslední část teoretické části se věnuje postavení zaměstnanců ve veřejné správě ve vybraných zemích EU a to konkrétně ve Spolkové republice Německo, Rakousku a Spojeném království Velké Británie a Severního Irska. Specifikuji zde také jejich rozdílné systémy veřejné správy a její organizaci.

## **3 PRAKTICKÁ ČÁST**

### **3.1 Vývoj postavení zaměstnanců ve veřejné správě v České republice**

#### **3.1.1 Vývoj postavení zaměstnanců ve veřejné správě**

Vlčková et al. (2015, s. 13) upřesňuje, že počátky právní úpravy, která vymezovala zvláštní postavení některých státních úředníků (civilních státních zaměstnanců), lze na českém území vysledovat již od 18. století za vlády Marie Terezie a především Josefa II.; tito státní úředníci byli ve veřejnoprávním poměru k panovníkovi. Ve 20. století pak byla na českém území práva a povinnosti státních úředníků upravena v zákoně č. 15/1914 Ř.z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů, tzv. služební pragmatikou. Znamenalo to, že státní úředníci byli do služebního poměru jmenováni a toto jmenování jim zaručovalo nezrušitelnost a trvalost služebního poměru, tzv. definitivu. Výjimkou bylo propuštění za nejzávažnější porušení povinností, o kterém rozhodoval disciplinární senát. Tento jmenovaný státní úředník měl stanoven nárok na platový postup a pobírání výslužného v penzi. Mezi jeho povinnosti patřilo zachování věrnosti státu (před vznikem republiky věrnost císaři), musel dodržovat zákony, být nestranný, nezištný, službu vykonávat svědomitě, hájit veřejné zájmy atd. Za porušení povinností mohl být státní zaměstnanec disciplinárně potrestán a to důtkou, vyloučením z postupu do vyšších platů, zmenšením služného nebo propuštěním ze služebního poměru. Státnímu zaměstnanci mohl být uložen trest pořádkový, kterým byla buď pokuta anebo výstraha.

Po vzniku Československé republiky byla vytvořena ústřední státní správa, která byla právně podložena zákonem č. 2/1918 Sb. Na základě tohoto zákona byly zřízeny nejvyšší správní úřady, např. Úřad pro správu vnitřní. Schelle (2008, s. 175 - 176) upřesňuje, že podle zákona č. 2/1918 Sb. vzhledem k protirakouským náladám se nepoužilo pro ústřední správní úřady názvu „ministerstvo“. V dalším období se však k názvu „ministerstva“ Československo vrátilo. Ministerstva mohla být zřizována jen zákonem. Po stránce vnitřní organizace nebyl jejich systém předepsán. Většinou vycházel z organizace rakouských ministerstev. Nově vzniklá státní správa převzala hodně rakouských a uherských úředníků a také nabírala nové zaměstnance. Bylo nutné zajistit oddanost a spolehlivost těchto úředníků a proto byly tyto osoby nuceny složit předepsanou přísahu, kterou by vyjádřili formálně vztah k novému státu. Schelle (2008, s. 194) říká, že všechny ve vyhláše z prosince 1918 uvedené osoby byly nuceny složit předepsanou přísahu, v níž

slibovaly, že „Československé republiky budou vždy věrni a její vládě poslušni, že budou veškeré státní zákony zachovávat, všechny své úřední povinnosti dle platných zákonů a nařízení vykonávat pilně, svědomitě a nestranně, úřední tajemství neprozradí a ve všem svém jednání jen prospěchu státu a zájmy služby budou dbáti.“

Ve dvacátých letech enormně stoupl růst úřední agendy a začala se projevat nespokojenost se stavem státní administrativy. Vláda se snažila o reorganizaci a racionalizaci veřejné správy, bohužel výsledky nebyly valné a dosáhlo se jen několika dílčích úspěchů. Hledíková et al. (2005, s. 335) také upřesňuje, že pro předmnichovskou republiku bylo dále charakteristické, že stát svěřoval stále intenzivněji některé úkoly veřejné správy různým soukromým a poloveřejným institucím, popřípadě nuceným svazům.

V období protektorátu a druhé světové války se zastavil demokratický vývoj veřejné správy a došlo k výrazným změnám jak státní správy, tak i samosprávy. V prvním období okupace byla tzv. okupační vojenská správa, která byla v rukou velících generálů. Čehák (2004, str. 10) toto období ještě blíže specifikuje a říká, že po skončení období okupační vojenské správy byl ustanoven jako centrální instituce říšské správy v protektorátě říšský protektor, který stál v čele Úřadu říšského protektora. Mimo jiné potvrzoval ministry protektorátní vlády, a jeho úřad měl právo přímo ovlivňovat jejich činnost. Jeho souhlasu podléhaly všechny normotvorné akty protektorátní vlády, byl oprávněn rušit již dříve platné právní akty, vyhlášky a předpisy, které podle jeho názoru byly v rozporu se zájmy Říše. Německý vliv v celém protektorátu se posiloval obsazováním funkcí německými úředníky jak na okresních úřadech, tak i v oblasti obecní a městské samosprávy. Místo českých starostů byli jmenováni němečtí vládní komisaři. Státní správa tak byla prakticky zcela podřízena německému vlivu. Po skončení II. světové války byly ustanoveny národní výbory, které v místech svého působení vykonávali funkci samosprávy, ale měly i pravomoci státní správy. Činnost národních výborů se řídila směrnicí, která měla podobu nového právního řádu – Košický vládní program. Události po roce 1948 se promítly i do veřejné správy a měly podstatný vliv na vývoj i obsahovou náplň veřejné správy na všech úrovních. Čehák (2004, str. 43) říká, že se politická situace v tehdejší Československu prudce vyostřovala, prakticky všechny politické subjekty soustředily své síly k řešení politické krize, která nazrávala již od prosince předcházejícího roku a s plnou silou propukla v roce 1948. Události, k nimž tehdy došlo, měly podstatný vliv na celý historický vývoj Československa v budoucích čtyřiceti letech. Politický život se intenzivně promítal i do sporu o charakter, kompetence a strukturu orgánů veřejné správy.

V padesátých letech byl schválen zákon č. 66/1950 Sb. o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců. Tímto zákonem byla zrušena služební pragmatika a přestalo se rozlišovat mezi veřejnoprávním a soukromoprávním poměrem státních zaměstnanců. Zákon č.66/1950 Sb. přesně uvádí, že účelem tohoto zákona jest uspořádat pracovní a platové poměry státních zaměstnanců obdobně, jak je tomu u ostatních pracujících, umožnit tak správný výběr, hodnocení a odměňování zaměstnanců a zaručit v nejvyšší míře osobní odpovědnost, uvědomělou kázeň a podmínky pro socialistický poměr k práci, a tím i celkové zvýšení produktivity práce. Vlčková et al. (2015, s. 13) říká, že od 60. let, respektive od 1. ledna 1966 byla práva a povinnosti státních zaměstnanců upravena stejně jako práva a povinnosti ostatních zaměstnanců zákoníkem práce, a to nejdříve zákonem č. 65/1965 Sb. a následně zákonem č. 262/2006 Sb., který nahradil zákoník práce ze 60. let.

Státní zaměstnanci po roce 1989 vykonávající službu v různých státních oborech se řídili různými právními a služebními předpisy. Byli jimi právně ovlivňováni a to v různých oblastech jejich činnosti. Např. správní řád, práva a povinnosti zaměstnanců, platové podmínky, řešení přestupků, vzdělávání, bezpečnost práce a ochrana zdraví, ochrana před diskriminací, kolektivní vyjednávání. Znatelně chyběla státním zaměstnancům jednotná veřejnoprávní norma. Bylo nutné vytvořit jednotnou právní úpravu práv a povinností státních zaměstnanců, jejich odpolitizování, zavedení profesionalizace a stabilizace veřejné správy.

Vlčková et al. (2015, s. 14) uvádí, že snahy o vytvoření samostatné úpravy právních poměrů státních zaměstnanců (tj. úpravy odlišné od zákoníku práce) vycházejí z čl. 79 odst. 2 Ústavy České republiky, podle kterého právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon (respektive zvláštní zákon). Na základě tohoto ústavního zmocnění byl v roce 2002 přijat zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon).

### **3.2 Zaměstnanci veřejné správy**

Kvalita zaměstnanců je hybnou silou veřejné správy a vždy bude důležitý výběr při přijetí do zaměstnaneckého poměru. Nejde jen o jejich vysoce morální a odborné znalosti, ale i o jejich loajalitu a snahu se dále zdokonalovat. „Každý nositel veřejné správy, ve státní správě každý vykonavatel, má zákonem vymezen okruh úkolů, které je povinen řešit

v určitém územním prostoru. Za tím účelem jsou mu svěřeny prostředky, pomocí nichž může dosahovat plnění těchto úkolů. V českém správním právu se okruh vymezených úkolů označuje jako působnost a svěřené prostředky, pokud jsou to prostředky právní, jako pravomoc.“ (Hendrych, 2014, s. 135) Horzinková a Novotný (2010, s. 79) o státní službě a státních zaměstnancích uvádějí, že Ústava České republiky stanoví, že právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon. Státní správa by měla být stabilizujícím prvkem, který by neměl být ovlivňován výsledky voleb. Služební poměr státního zaměstnance vzniká ke státu, nikoliv k jeho orgánu. Dominantním znakem takového vztahu je, že státní zaměstnanec je činný pro stát a je povinen zachovat státu, jako svému zaměstnavateli, věrnost.

Státním zaměstnancem je fyzická osoba, která splňuje stanovené předpoklady a požadavky, úspěšně ukončila přípravu na službu, byla jmenována do služby podle zákona a složila služební slib. „Lidé jsou hybnou silou každé organizace. Jejich znalosti, schopnosti, kompetence, způsobilost, kreativita a ochota vytváří hodnoty. Ve veřejném sektoru patří výdaje na zaměstnance k velmi významné části rozpočtu. Řízení změn a řešení problémů při řízení lidských zdrojů je třeba věnovat značnou pozornost.“ (Ochrana a Půček, 2011, s. 200)

### **3.2.1 Požadavky a povinnosti zaměstnance ve veřejné správě**

Každá organizace klade na své zaměstnance specifické požadavky a to nejen na vzdělání, odborné, ale i morálně volní. O to více se tyto požadavky dotýkají zaměstnance veřejné správy, které vystupuje z pozice prostředníka mezi občanem a státem. „Základním principem pro výběr zaměstnanců pro veřejnou správu musí *být výkonnostní způsobilost* zaměstnance jako souhrn jeho odborných znalostí a charakterových vlastností.“ (Hendrych et al., 2014, s. 184) Důležitost morálně volních vlastností připomíná i Růžička a Outrata (2013, s. 67), kteří říkají, že je důležitější snad více než jindy postavit budování státní služby na velice striktním etickém základě (žádné členství ve stranách, úplná transparentnost jmění, žádné podnikání, transparentnost všech finančních transakcí, respektive jejich schválení zvláštním orgánem uvnitř státní správy).

#### **Věcné požadavky na zaměstnance ve veřejné správě a jeho povinnosti**

„Zákon o státní službě vymezuje požadavky na zaměstnance veřejné správy, kterými jsou znalost světového jazyka, odborné kvalifikační dovednosti a vědomosti včetně

dosaženého vzdělání, morálně volní vlastnosti, vstřícnost, ohleduplnost, čestnost a další požadavky, jako jsou úspěšné absolvování psychotestů a kvalifikační zkoušky. Zaměstnanec veřejné správy má splňovat věcné požadavky (Káňa, 2010, s. 66):

- vzdělání (středoškolské, vyšší odborné, vysokoškolské),
- všeobecná praxe (veškerá pracovní činnost včetně mateřské dovolené či vojenské služby),
- odborná praxe (doba kvalifikované činnosti v oboru dle dosaženého vzdělání),
- bezúhonnost (zaměstnanec nebyl trestán rozhodnutím soudu. Formuláře pro potvrzení bezúhonnosti se získají na podatelkách státního zastupitelství nebo na matričních úřadech. Potvrzení o bezúhonnosti se vyhotoví z výpisu rejstříku trestů v Praze, žádost je opatřena správním poplatkem)
- neformální spolehlivost (reference z pracovišť, bydliště, školy a podobně),
- formální spolehlivost (pro výkon některých funkcí ve veřejné správě se požaduje negativní lustrace dle Zákona č. 451/1991 Sb.),
- verbální schopnosti (zaměstnanec je vybaven velmi dobrou verbální komunikací, musí mít dovednosti rétoriky, používá slovních projevů),
- vizuální požadavky (zaměstnanec má mít příjemný vzhled, upravený zevnějšek),
- schopnosti (držitel řidičského průkazu, zbrojního průkazu).“

### **Povinnosti zaměstnance ve veřejné správě**

„Státní zaměstnanec je povinen (Pichrt et al., 2015, s. 232-233):

- zachovávat při výkonu služby věrnost České republice,
- vykonávat službu nestranně, v mezích svého oprávnění a zdržet se při výkonu služby všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v jeho nestrannost,
- při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby,
- plnit služební úkoly osobně, řádně a včas,
- prohlubovat si vzdělání podle pokynů služebního orgánu,
- dodržovat služební kázeň,
- poskytovat informace o činnosti služebního úřadu podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže to patří k jeho služebním úkolům,

- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o niž 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,
- 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,
- v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem,
- oznámit služebnímu orgán, že je proti němu zahájeno trestní stíhání a v jaké věci,
- zastupovat představeného nebo státního zaměstnance na služebním místě zařazeném ve vyšší platové třídě,
- vykonávat službu ve výběrové komisy, zkušební komisy, při smírčím řízení, v kárné komisy a v dalších orgánech zřizovaných služebním orgánem podle služebního předpisu,
- zachovávat pravidla slušnosti vůči představeným, ostatním státním zaměstnancům a zaměstnancům ve správním úřadu a při úředním jednání,
- plně využívat služební dobu k výkonu služby,
- řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu služebním úřadem a střežit a ochraňovat majetek, který mu byl svěřen, před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím,
- 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,
- 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,
- vykonávat službu při odvracení živelní pohromy, nebo jiného hrozícího nebezpečí anebo se podílet na zmírnění jejich bezprostředních následků,
- dodržovat pravidla etiky státního zaměstnance vydaná služebním předpisem.“

Káňa (2010, s. 67) o povinnostech stručně říká, že úředník nakládá se získanými informacemi se vší vážností a potřebnou důvěrou, získaným informacím poskytuje příslušnou ochranu. Vyřizují se záležitosti klienta, problémy, stížnosti, žádosti ústní i písemné. Návrh řešení problému je nutné formulovat věcně a stručně. „Skutečně zralý státní úředník zná detaily jak schvalovacích, tak i prováděcích mechanismů takovým způsobem, aby minimalizoval nezdravé vedlejší efekty svých akcí, aby promyslel všechny důsledky postupů, které volí.“ (Růžička a Outrata, 2013, s. 147)

### **3.2.2 Práva státního zaměstnance ve veřejné správě**

Státní zaměstnanec nemá ze zákona jen povinnosti, ale jsou mu garantována i práva. Některá tato práva jsou nová oproti právům, která přiznával státním zaměstnancům zákoník práce.

Státní zaměstnanec má právo :

- na vytvoření podmínek pro řádný výkon státní služby, (myslí se tím získání dostatečného množství informací potřebných k výkonu služby od představeného)
- na to, aby mu byla ve služebním úřadu k dispozici odborná literatura vztahující se k jím vykonávanému oboru služby, (myslí se tím literatura jak odborná, tak i znění zákonů včetně aktualizací)
- na veřejné užívání služebního označení státního zaměstnance včetně služebního označení představeného nebo služebního orgánu, (toto označení může užívat jak při úředním styku, tak i v době mimo službu)
- na prohlubování vzdělání, (má právo požádat o další vzdělávání služební orgán a o služební volno k těmto účelům)
- na plat a platový postup, (platová třída odpovídá jeho služebnímu místu)
- odmítnout vyřizovat služební úkoly, které nepatří do oboru služby, v němž vykonává službu,
- odmítnout splnit služební úkol, který má podle jiného právního předpisu, služebního předpisu nebo příkazu splnit osobně představený,
- podat ve věcech výkonu služby a služebních vztahů stížnost,
- domáhat se zákonným způsobem svých práv vyplývajících ze služebního poměru.(myslí se tím správní řízení nebo správní soudnictví)



### **3.2.3 Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy**

Na základě usnesení vlády České republiky č. 331 ze dne 9. května 2012 byl vydán Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy. Jelikož pracuji ve finanční správě, tak jsem do přílohy č. 3 vložila úplné znění Etického kodexu zaměstnanců Generálního finančního ředitelství. Hlavním účelem kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. V mezích zákona zaměstnanec vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje. Jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy. Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků. Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Mimo jiné vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách. Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Dále nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného. Jakékoli korupční jednání je povinen oznámit svému nadřízenému. V souladu s právními předpisy musí zajistit efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny. Jednou z důležitých povinností je zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů. Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Při výkonu svých povinností jedná vždy politicky nestranným způsobem. V soukromém životě jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti úřadu daňové správy. Také užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu. Celkově lze říci, že zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí.

### **3.2.4 Zaměstnanec veřejné správy a občané**

Jako úřednice pracuji již více než dvacet let. Za tuto dobu vím, že ačkoli má běžný občan nejrůznější informace z médií, které mají za následek ne zrovna pozitivní obraz státního úředníka v očích veřejnosti, pravda bude někde uprostřed. Nikomu není příjemné

platit daně a plnit povinnosti, dané daňovými zákony, na druhé straně tím, kdo dohlíží na správné dodržení stanovených povinností je zase jen člověk, úředník. Ten ví, že jeho práce není pro lidi příjemná, na druhou stranu je to nutnost potřebná pro fungování státu a vzájemná spolupráce a vstřícný přístup jsou pro oboustrannou spokojenost nutné. Z vlastní zkušenosti vím, že práce úředníka, která představuje hlavně práci s lidmi, je proto velice psychicky náročná, protože s každým novým zaklepáním na dveře vstupuje do kanceláře zcela neznámý člověk, muž nebo žena, různého věku, různého vzdělání, nejrůznějších povah. Chování každého dalšího daňového poplatníka je dále ovlivněno jeho momentální psychickou pohodou, pracovním a časovým vytížením, mírou informovanosti o záležitosti, kterou jde na úřad vyřídit, jeho dřívějšími zkušenostmi s úřady, dobrými nebo špatnými. Všechny tyto lidi spojuje jedna společná potřeba, a to je potřeba získání informací. Potřebuji zjistit, jak mají postupovat, v první řadě vlastně do kterých dveří, do které kanceláře se vydat pro vyřízení svojí záležitosti. Někdy je těžké poznat, co vlastně ten člověk jde vyřídit, a to v případě, že vlastně on sám tak docela neví. Prostě přišel na úřad proto, že jej tam poslali z jiného úřadu, nebo ho tam poslali příbuzní s pouhým doporučením: „Běž si to tam vyřídit.“ A tady nastupuje úředník v roli jakéhosi „detektiva“ aby rozkryl celý případ a doporučil nejjednodušší řešení. Jde o předání základních informací mezi poplatníkem a úředníkem, které potom určují celý průběh daňového řízení. Do mé kanceláře chodí lidé, kteří jdou vyřídit daně, které se vztahují k prodeji a nabytí nemovitostí. Může to tedy být daň z nemovitosti, daň z nabytí nemovitých věcí, nebo daň z příjmu. První věta poplatníka „Prodal jsem barák, tak to jdu nahlásit...“ se tedy může vztahovat k různým druhům daní a správce daně musí rozpoznat, co už je vyřízeno, a co je ještě potřeba dořešit. Aby člověk při jedné návštěvě finančního úřadu vyřídil co nejvíce svých záležitostí. Stejná situace je i u přichozích telefonních hovorů. S každým zvednutím sluchátka čeká na úředníka překvapení, kdo je na druhé straně linky, jaké informace potřebuje, těžko se dorozumívá s člověkem, který zrovna řídí automobil, také je komunikace hodně obtížná, je-li poplatník rozčílený, zdá se mu, že je úřady zbytečně obtěžován, šikanován. A tady opět nastupuje role úředníka, který musí být vlastně trochu i psychologem, protože v zájmu obou stran je najít jednoduché a rychlé řešení, protože negativní emoce jsou způsobeny většinou nedostatkem informací.

Během svého působení na finančním úřadě jsem poznala různé typy lidí, mnohdy se zcela odlišným přístupem ke svým povinnostem daňového poplatníka. Pro zajímavost uvádím některé typy lidí, které charakterizují z vlastního pozorování.

**Maminka s malým dítětem v náručí:**

Vstřícná, ráda by všechno vyřídila, ale je velice zaneprázdněná svým malým dítětem, které jí většinou v náručí začne hodně silně plakat. Jiná varianta je, že dítě v náručí je klidné, maminka vyplňuje daňové přiznání, ale má s sebou ještě další dítě, trošku větší, kterého hodně zaujme nábytek v kanceláři, zejména klíčky u skříněk, razítka, rádo by také něco kreslilo, když vidí kolem sebe takovou spoustu „papíru“. Většinou to tak dopadne, že maminka vyplňuje přiznání a dítě si kreslí na papír a tužku, kterou poskytne úředník.

**Maminka s tatínkem mají v přenosném kočárku dítě:**

Maminka vyplňuje tiskopis, ráda by všechno vyřídila co nejrychleji, protože tatínek se po chvílce významně dívá, že dítě se probouzí a že to všechno moc dlouho trvá.

**Podnikatel:**

Nervózní, ale vstřícný, rád by měl vše co nejrychleji vyřízené, stále kouká do mobilu, nechápe, proč to ta účetní už dávno nevyřídila.

**Řemeslník v pracovním oděvu:**

Klidný, vstřícný, bezproblémový.

**Student:**

Neustále si vše ověřuje na internetu, vyhledává informace o interaktivním formuláři, je samostatný.

**Pracovník realitní kanceláře:**

Jde si nabrat tiskopisy, žádá informace o tiskopisech na portálu daňové správy, o přílohách, o povinných dokladech, o způsobu vyplňování daňových tiskopisů, protože to nabízí klientům jako službu.

**Starší paní, kterou poslaly děti, aby to za ně vyřídila:**

Tento případ mi připadá nejsmutnější, protože tito starší lidé omlouvají své děti za to, že nemají čas na vyřizování po úřadech. V takovém případě se snažím co nejvíce pomoci, většinou vlastně s každým písmenkem daňového přiznání.

**Starší pán, který chce mít vše do puntíku v pořádku, kdysi pracoval jako úředník:**

Velice vstřícný, příjemného vystupování, snadná komunikace.

**Žena ve středních letech s arogantním přístupem:**

Nedávno se stalo, že do naší kanceláře vstoupila žena s tímto pozdravem: „Dobrý den, jste už po obědě dámy?“...Viděla nás poprvé v životě a její jednání bylo překvapivé. I další komunikace byla hodně nepříjemná, protože neustále zpochybňovala skutečnosti,

které jí byly vysvětlovány.

#### **Veselý muž středního věku:**

Většinou už má polovinu údajů vyplněnou, jen žádá o radu s doplněním některých údajů. Je vstřícný, komunikativní, jednání je příjemné a rychlé, využívá hodně internet, interaktivní formuláře, komunikuje mailem.

#### **Člověk s postojem „tady mě máte, já nic nevím“:**

Většinou je to člověk, který dává najevo, že sice přišel na úrad, ale stálo ho to hodně přemáhání, hodně úsilí a jestli něco potřebujeme, tak ať si to napíšeme samy. Dává najevo svou nespokojenost s politikou ve státě, s vládou apod.

#### **Manželka s doprovodem svého manžela:**

Je to paní, která je trošku nervózní ze všech těch tiskopisů, ale manžel jí to moc neusnadňuje, když sice v dobrém, ale neustále jí něco radí, co a jak má dělat.

#### **Účetní, kterou poslal šéf za firmu:**

Paní účetní by chtěla mít všechno v pořádku, ale šéf jí poslal vyřídit něco, s čím potřebuje poradit a všechno doladit, žádá si potvrzení kopie daňového přiznání.

#### **Starostové obcí:**

Bezproblémoví, vstřícní, jednání rychlé, využívají hodně internet, znají zákony.

#### **Poplatník tzv. „neviditelný“**

Komunikuje omezenou dobu a pouze do telefonu, zpočátku si domluví jednání na úradě, vezme na vědomí všechny informace, ale později již je nedostupný, nekomunikuje, a nakonec celá záležitost končí daňovým nedoplatkem a vymáháním daně.

#### **Závěr mého vlastního výzkumu:**

Z mého průzkumu vyplývá, že každý poplatník má vůči úředníkovi jiný postoj, který vyplývá z jeho povahy, věku, vzdělání, ale i momentální nálady. S tímto stavem se musí úředník každý den vypořádávat, ke každému poplatníkovi přistupovat individuálně a vycházet mu maximálně vstřícně. V těchto situacích se teprve prokáže jeho profesionalita.

### **3.2.5 Odborná způsobilost zaměstnance ve veřejné správě**

V současné době pracují ve veřejné správě zaměstnanci s různým stupněm vzdělání a s rozdílnou délkou praxe. Požadavky na ně se zvyšují a to nejenom stálými změnami v legislativě, ale i modernizací jejich práce. Proto je nezbytný požadavek na jejich odbornou způsobilost. Milkovich a Boudreau (1988, s. 14-15) volně přeloženo uvádějí, že rozvoj zaměstnanců a školicí aktivity jsou jedny z nejčastějších a nejnákladnějších způsobů

dosažení cílů v oblasti lidských zdrojů. Tyto aktivity mají za cíl pomoci zaměstnancům učit se nové dovednosti nebo zdokonalit stávající dovednosti. „Vzdělání zaměstnanců veřejné správy jako celoživotní proces je nedílnou součástí celkové personální politiky moderní veřejné správy. Základy vzdělávacího systému a jeho organizační uspořádání bývají obsaženy i v zákonech o státních zaměstnancích.“ (Hendrych et al., 2014, s. 186) „Úředníci prokazují odbornou způsobilost zkouškou dle vyhlášky č. 512/2002 Sb. Zkoušky odborné způsobilosti se týkají zaměstnanců územní samosprávy krajských a obecních úřadů, zaměstnanců referátů, oddělení a odborů dopravy, finančního, stavebního, sociálního, živnostenského, školství, veřejného pořádku, matriky a evidence obyvatel, zdravotnictví, zemědělství, životního prostředí a ochrany obyvatel. Kromě odborné způsobilosti musí úředník, zaměstnanec veřejné správy, splňovat základní hodnoty etiky.“ (Káňa, 2010, s. 71)

„Vzdělávání zaměstnanců upravuje služební zákon. *Prohlubování vzdělání* státních zaměstnanců je součástí služebních vztahů státních zaměstnanců. Zaměřuje se na jejich další odborný růst v jimi vykonávaném oboru služby, včetně zdokonalování, popřípadě získávání jazykových znalostí, přitom se vychází z výsledku služebního hodnocení státního zaměstnance. Zvýšení vzdělání státního zaměstnance probíhá účastí na školení nebo studiu při výkonu služby a je překážkou ve službě na straně státního zaměstnance. Zvýšením vzdělání se rozumí také jeho rozšíření. Ke zvýšení vzdělání státního zaměstnance na náklady služebního úřadu je třeba předchozího souhlasu služebního orgánu.“ (Horzinková a Novotný, 2010, s. 82-83)

### **3.2.6 Postavení zaměstnanců veřejné správy před přijetím zákona o státní službě**

Postavení státních zaměstnanců v polistopadové době nebylo vůbec jednoduché a velmi záviselo na legislativním vývoji společnosti. Probíhalo mnoho transformačních úkolů, které se jich bezprostředně dotýkaly, např. privatizace, majetkové restituce, nápravy křivd a nezákonnosti totalitního režimu, očista státního aparátu od zpolitizovaných úředníků, deregulace státních funkcí, atd. Toto vše se neobešlo bez nárůstu novelizací zákonů, právních předpisů a nařízení.

Knapp et al. (1998, s. 68) říká že, nárůst kvantity právních předpisů, zejména jsou-li roztroušeny do jednotlivých zákonů a dalších, odvozených právních předpisů, způsobuje nepřehlednost právní úpravy, vede k nadměrné vázanosti správních činností, oslabující pružnost a efektivnost činnosti správních orgánů. Vyjadřuje se i ke kvalitě právních norem

a Knapp et al. (1998, s. 68) dále uvádí že, jinou kvalitativní vadou právních norem bývá jejich nepřesnost, nekonkrétnost, v některých případech neurčitost. Ta může prakticky vyplývat z politických kompromisů, uplatňujících se při přijímání zákonů v Parlamentě, z nedomyšlených novelizací.

### **3.3 Příčiny a vývoj přijetí zákona o státní službě**

Záměr vytvořit samostatnou úpravu právních poměrů státních zaměstnanců, tj. úpravy odlišné od zákoníku práce vycházejí z čl. 79 odst. 2 Ústavy České republiky, podle kterého právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zvláštní zákon. Na základě tohoto ústavního zákona byl v roce 2002 přijat zákon č. 218/2002 o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech. Na rozdíl od právní úpravy uvedené v zákoníku práce měli být státní zaměstnanci ve služebním poměru. V čele celého systému státní služby mělo být Generální ředitelství státní služby, které mělo být organizační jednotkou Úřadu vlády České republiky. Tento zákon však nikdy nenabyl plné účinnosti, a to především z důvodu neexistence obecné shody na jejím zavedení do praxe. Plná účinnost zákona byla tedy opakovaně odkládána. Nakonec byl tento zákon zrušen zákonem č.234/2014 S., o státní službě.

Vlčková et al. (2015, s. 14) upřesňuje, že v roce 2006 přešla problematika personálních a vzdělávacích činností ve veřejné správě z Úřadu vlády České republiky na Ministerstvo vnitra a vláda Mirka Topolánka uložila ministrovi vnitra zpracování analýzy možnosti jediné komplexní úpravy právního postavení zaměstnanců ve veřejné správě a koncepci vzdělávání těchto zaměstnanců. K předložení paragrafového znění návrhu zákona však z důvodu demise vlády nedošlo. Na koncepci vytvoření jednotné právní úpravy práv a povinností úředníků veřejné správy, ve které bude jednoznačně určena hranice mezi politickými a úřednickými místy a zajištěno odpolitizování, profesionalizace a stabilizace veřejné správy, navázala ve svém programovém prohlášení i vláda Petra Nečase.

Návrh zákona této vlády vycházel z toho, že by státní úředníci nadále zůstali v pracovním poměru. V červenci 2013 předložila skupina poslanců poslanecký návrh zákona, vláda tento návrh v podstatě podpořila, ale z důvodu rozpuštění Poslanecké sněmovny dne 28.8.2013 byl legislativní proces u vládního zákona i u poslaneckého návrhu zákona předčasně ukončen. V listopadu 2013 bylo rozhodnuto dohodou na vládní úrovni, že právní úprava postavení úředníků státní správy bude realizována zákonem, jehož novela

byla svěřena ministrovi práce a sociálních věcí. Vláda Jiřího Rusnoka tuto novelu schválila. Po jmenování nové vlády Bohuslava Sobotky však bylo rozhodnuto, že vládní návrh zákona předložený minulou vládou bude stažen z projednávání v Poslanecké sněmovně a bude se pracovat na návrhu změn, které dohodly koaliční strany. Z koaličních jednání vzešel nakonec záměr upustit od novely služebního zákona a bylo přistoupeno k vypracování zcela nového zákona, tedy k vypracování komplexního pozměňovacího návrhu. Nový zákon už neměl název „služební zákon“, ale „zákon o státní službě“.

Opozice si během projednávání v Poslanecké sněmovně vynutila další změny, návrh zákona o státní službě byl ale v září 2014 schválen Poslaneckou sněmovnou a Senátem. Prezident jej ale odmítl podepsat. Prezidentské veto tak Poslanecká sněmovna musela přehlasovat 24.10.2014. Zákon o státní službě vyšel ve Sbírce zákonů dne 6.11.2014 pod číslem 234. Vedle zákona o státní službě byl schválen Zákon o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o státní službě dne 14.11.2014 pod číslem 250 s účinností od 1.1.2015. Následně bylo ještě vydáno 14 prováděcích právních předpisů, aby bylo možné zákon o státní službě plně aplikovat. „Role zaměstnance veřejné správy bývá v kontinentální Evropě zakotvena v zákoně, který je konkretizován ve vnitřních předpisech, které postavení zaměstnance, jeho práva a povinnosti blíže specifikují.“ (Hendrych et al., 2014, s. 183)

### **3.3.1 Přijetí zákona o státní službě**

Zákon o státní službě č. 234/2014 byl zveřejněn ve Sbírce zákonů České republiky dne 6. listopadu 2014 a jeho účinnost nastala k 1. lednu 2015. Upravuje zejména právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu. Jeho hlavními cíli jsou zavedení stabilní a profesionální státní správy, její zefektivnění a modernizace. Organizace služebních úřadů bude stanovena právním předpisem a počet služebních míst státních zaměstnanců bude schvalovat Vláda České republiky. Na státní službu bude dohlížet samostatná sekce pro státní službu zřízená při Ministerstvu vnitra, v čele s náměstkem jmenovaným vládou.

Zákon o státní službě se vztahuje na státní zaměstnance, kteří vykonávají ve správních úřadech státní správu a na další fyzické osoby, o kterých to stanoví zákon. Z osobní působnosti zákona jsou vyňati členové vlády a jejich poradci, náměstci člena vlády, stejně jako ostatní zaměstnanci pracující pro člena vlády nebo jeho náměstka. Dále zákon nepůsobí například vůči předsedům a místopředsedům některých správních úřadů a zaměstnancům zařazených v bezpečnostním sboru. Zákon se rovněž nevztahuje na ty

zaměstnance, kteří vykonávají činnosti, které nejsou státní službou – např. pomocné a manuální práce. Právní postavení osob, které se nestanou státními zaměstnanci, se v zásadě nemění. Profesionalizace státní správy spočívá v tom, že na obsazení volného služebního místa se bude konat výběrové řízení, kdy předpoklady a požadavky žadatele o přijetí do služebního poměru jsou stanoveny přímo zákonem. Zákon dále počítá se zavedením pravidel pro vzdělávání státních zaměstnanců a ukládá povinnost státnímu zaměstnanci úspěšně vykonat úřednickou zkoušku. Zákon také upravuje hodnocení státních zaměstnanců a stanoví jasná pravidla jejich odměňování. Celá problematika má také evropský dopad, kdy přijetím tohoto zákona byl splněn závazek České republiky vůči Evropské unii zavést profesionální státní správu. (republiky, 2017)

### **3.4 Analýza a hodnocení změn v postavení zaměstnanců ve státní službě, které přineslo přijetí zákona č. 234/2014 Sb.**

V roce 2002 byl přijat zákon č. 218/2002 Sb. (služební zákon), bohužel ale neexistovala celková shoda na jeho uvedení do praxe. Uměle se protahovala jeho plná účinnost. Vlčková et al. (2015, s. 25) tvrdí, že i v době, kdy již byl platný služební zákon, se objevovaly snahy o překonání této právní úpravy a její nahrazení právní úpravou novou, jejímž cílem bylo v jednom právním předpise komplexně upravit právní poměry zaměstnanců ve veřejné správě, tj. státních zaměstnanců ve správních úřadech a úředníků územních samosprávných celků. Zákonem o státní službě č. 234/2014 Sb. byl služební zákon zrušen a nahrazen tímto zákonem.

Zákon č. 234/2014 Sb. a zákon č. 218/2002 Sb. jsou zákony, které se týkají služby státních zaměstnanců ve správních úřadech. Zákon o státní službě prošel určitým vývojem a po schválení a uvedení do praxe se v jednotlivých paragrafem odlišuje od předcházejícího zákona. Po praktickém prostudování a porovnání jednotlivých paragrafů obou zákonů jsem shromáždila odlišnosti v jednotlivých zněních v příloze č. I uvedené v této bakalářské práci. Nyní konkrétně se vyjádřím o zjištěných rozdílech, na které jsem narazila při porovnání obou zákonů.



### **3.4.1 Komparace dílčích částí Zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon) - Zákon č. 218/2002 Sb. se Zákonem o státní službě ČR - Zákon č. 234/2014 Sb.**

Zákon č. 234/2014 Sb. § 1 odst. 1 upravuje právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu, organizační věci státní služby, služební vztahy státních zaměstnanců, odměňování státních zaměstnanců a řízení ve věcech služebního poměru. Zákon č. 218/2002 Sb. § 1 navíc říká, že tento zákon upravuje právní poměry zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu jako službu, kterou Česká republika poskytuje veřejnosti a upravuje přípravu fyzických osob na službu.

Zákon č. 234/2014 Sb. § 5 odst. 1 popisuje, co služba zahrnuje. Oproti Zákonu č. 218/2002 Sb. § 6 odst. 2 služba zahrnuje navíc v § 5 písm. j), zajišťování vnitřního pořádku a bezpečnosti, § 5 písm. o), ochranu obyvatelstva, krizové řízení a integrovaný záchranný systém, § 5 písm. p), zadávání veřejných zakázek. Zákon č. 218/2002 Sb. § 9 odst. 3 definuje služební místa určená pro představené a jejich služební označení jsou: vedoucí oddělení a zástupce vedoucího oddělení, vedoucí zastupitelského úřadu, ředitel odboru a zástupce ředitele odboru, ředitel sekce a zástupce ředitele sekce, státní tajemník a zástupce státního tajemníka, vedoucí služebního úřadu a zástupce vedoucího služebního úřadu. Oproti tomu zákon č. 234/2014 Sb. § 9 odst. 3 definuje služební místa představených v jiných správních úřadech a jejich služební označení jsou: vedoucí služebního úřadu, ředitel sekce, ředitel odboru a vedoucí oddělení.

Zákon č. 218/2002 Sb. § 10 odst. 1 služební předpis zejména stanoví rozsah oprávnění představených dávat státním zaměstnancům závazné příkazy k výkonu služby. Přičemž zákon č. 234/2014 Sb. § 11 odst. 1 se píše, že služební předpis stanoví organizační věci služby. Dále Zákon č. 218/2002 Sb. § 10 odst. 7 se uvádí, že služební úřad je povinen zajistit, aby státní zaměstnanci byli se služebními předpisy řádně seznámeni a bylo jim umožněno do nich nahlížet a podle potřeby jim zabezpečit na svůj náklad text těchto předpisů. Zákon č. 234/2014 Sb. § 11 odst. 3 o této povinnosti říká, že služební úřad je povinen zajistit, aby tyto osoby byly se služebními předpisy řádně seznámeny a měly k nim zajištěn přístup. - Z toho vyplývá, že státní zaměstnanci by měli být trvale a včas informováni o změnách v zákonech, novelizacích těchto zákonů a hlavně by měli mít k těmto materiálům volný přístup. Tím se odstraní chybovost a sjednotí se správný

a aktualizovaný výklad zákona ve všech správních úřadech. Materiály mohou být buď v tištěné nebo v elektronické podobě.

Zákon č. 218/2002 Sb. § 14 odst. 1 písm. d), uvádí, že systemizace ve službě zahrnuje ustanovení počtu míst fyzických osob připravujících se na službu ve služebních úřadech klasifikovaných platovými třídami a §14 odst. 1 písm. e), zahrnuje ustanovení objemu prostředků na platy fyzických osob připravujících se na službu ve služebních úřadech. Zákon č. 234/2014 Sb. § 17 odst. 1 písm. d), upřesňuje, že systemizace vychází ze závazných pravidel pro organizace služebních úřadů tak, aby byl zajištěn řádný výkon působnosti služebního úřadu, a stanoví pro každý služební úřad počet služebních míst, u kterých je s ohledem na ochranu veřejného zájmu nezbytným požadavkem státní občanství České republiky. §17 odst. 1 písm. e), stanovuje počet služebních míst, u kterých se stanoví zákaz se po skončení služebního poměru přímo nebo nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem v oboru, který je shodný s příslušným oborem služby, nebo být v pracovním nebo obdobném poměru k podnikateli v takovém oboru (dále jen „zákaz konkurence“). Zákon č. 218/2002 Sb. § 15 hovoří o změně systemizace a říká, že změna systemizace, jejímž důsledkem je změna počtu služebních míst nebo změna platové třídy státního zaměstnance, je přípustná, jen dojde-li ke změně působnosti služebního úřadu na základě zvláštního zákona, nebo k podstatné změně podmínek, za kterých byla schválena. Změnu systemizace schvaluje vláda. Zákon č. 234/2014 Sb. § 18 hovoří o změně systemizace a říká, že změna systemizace po-té, co nabyla účinnosti, jeli jejím důsledkem změna počtu služebních míst, objemu prostředků na platy státních zaměstnanců nebo změna platové třídy státního zaměstnance o více než jednu třídu dolů nebo o dvě třídy nahoru, je přípustná, jen dojde-li ke změně působnosti správního úřadu nebo k podstatné změně podmínek, za kterých byla systemizace schválena. - Zákon o státní službě tedy nově stanovuje závazné postupy pro přípravu a schvalování systemizace služebních úřadů. Tuto systemizaci tedy připravuje služební orgán, a to v souladu s pravidly pro organizaci služebních úřadů stanovenými nařízením vlády.

Zákon č. 218/2002 Sb. v části druhé hlava 1 se věnuje přípravě na službu. V § 17 odst. 1 písmeno a) uvádí jako další předpoklad, který musí uchazeč o službu splňovat, je být státním občanem České republiky. Naproti tomu zákon č. 234/2014 Sb. § 25 odst. 1 písmeno a, tuto podmínku rozšiřuje a říká, že žadatel o přijetí do služebního poměru musí být státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem dohody o Evropském hospodářském prostoru.

Zákon č. 218/2002 Sb. v hlavě II pojednává o výběrovém řízení k přípravě na službu. V § 18 odst. 2 písmeno d) upřesňuje, že ve vyhlášení výběrového řízení se uvedou údaje o platovém zařazení a předpokládané výše platu v době přípravy na službu. Naproti tomu zákon č. 234/2014 Sb. § 24 odst. 7 písmeno d) říká, že oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat údaje o tom, zda se jedná o obsazení služebního místa, na němž je služba vykonávána ve služebním poměru na dobu neurčitou nebo na dobu určitou, v případě služebního poměru na dobu určitou též dobu jeho trvání. Zákon č. 218/2002 Sb. § 19 odst. 2 uvádí, že pohovor je zaměřen k otázkám oboru služby, pro který se má příprava konat §19 odst. 3 pohovor lze nahradit nebo doplnit písemnou zkouškou. Zákon č. 234/2014 Sb. § 27 odst. 3 říká, že pohovor je zaměřen a obor služby, jehož se výběrové řízení týká a na plnění na jiného odborného požadavku, § 27 odst. 4 pohovor lze doplnit písemnou zkouškou. Zákon 218/2002 Sb. § 19 odst. 5 a odst. 6 uvádí, že výběrová komise po ukončení pohovorů sestaví pořadí uchazečů, v jakém se ve výběrovém řízení umístili; o tomto pořadí uchazeče služební úřad písemně bez zbytečného odkladu vyrozumí. Pořadí získané ve výběrovém řízení opravňuje uchazeče k přijetí k přípravě na službu. Naproti tomu zákon č. 234/2014 Sb. o výběru žadatele komisí uvádí, § 28 odst. 2, že výběrová komise výběr z žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli, tři nejvhodnější žadatele. Služební orgán vybere v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným jednoho žadatele ze tří nejvhodnějších žadatelů; dohoda je písemná. – Oba zákony tedy uvádějí, že přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo není věcí samozřejmou a není na to právní nárok. Vždy tomu předchází výběrové řízení, je ale zajímavostí, že podle Zákona 218/2002 Sb., ten uchazeč, který se umístil první ve výběrovém řízení, tak obsadil služební místo. Na rozdíl od toho podle Zákona o státní službě komise vybere tři nejlepší. Nesestavuje se žádné pořadí, všichni mají stejné postavení. Pak služební orgán vybere v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným jednoho žadatele z těchto tří nejvhodnějších žadatelů.

Zákon č. 218/2002 Sb. hlava IV pojednává o průběhu přípravy na službu. V § 21 odst. 1 uvádí, že příprava na službu se uskutečňuje v pracovním poměru podle pracovně právních předpisů, není-li v tomto zákoně stanoveno jinak; trvá z pravidla 12 měsíců. Doba přípravy na službu může být se souhlasem uchazeče přijatého na službu zkrácená nebo prodloužená. Zákon č. 234/2014 Sb. vůbec neřeší.

Zákon č. 218/2002 Sb. v hlavě V pojednává o ukončení přípravy na službu. V § 25 odst. 2 uvádí, že žádost o opakování úřednické zkoušky nebo její části musí být doručena služebnímu úřadu ve lhůtě 5 kalendářních dnů po doručení zprávy o neúspěšném vykonání

úřednické zkoušky nebo její části, jinak právo na opakování této zkoušky nebo její části zaniká. § 25 odst. 3 opakovaná úřednická zkouška může být konána nejdříve po uplynutí doby 3 kalendářních měsíců po neúspěšném vykonání úřednické zkoušky nebo její části. V § 26 odst. 2 uvádí, že zkušební komise má 5 členů a v § 26 odst. 3 upřesňuje, že členové zkušební komise se při své činnosti v komisi neřídí příkazy představených. Zákon č. 234/2014 Sb. má jiné podmínky k opakování úřednické zkoušky. V § 40 odst. 2 uvádí, že žádost o opakování úřednické zkoušky musí být doručena služebnímu orgánu do 30 pracovních dnů po doručení zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky, jinak možnost opakovat zkoušku zaniká. V § 40 odst. 3 uvádí, že opakovaná úřednická zkouška může být konána nejdříve po uplynutí jednoho měsíce po neúspěšném vykonání úřednické zkoušky. V § 37 odst. 2 uvádí, že zkušební komise má 3 členy a v § 39 odst. 1 upřesňuje, že členové zkušební komise se při své činnosti v komisi neřídí příkazy představených ani jiných osob. – Z výše uvedeného vyplývá, že Zákon o státní službě nemá tak tvrdá kritéria ohledně podání žádosti o opakování úřednické zkoušky a také termín opakování úřednické zkoušky zbytečně neprotahuje. Za zmínku také stojí, že dle tohoto zákona je potřebný menší počet členů zkušební komise a tím se zbytečně nezatěžuje služební aparát.

Zákon č. 218/2002 Sb. v části třetí se věnuje služebnímu poměru a v § 34 odst. 2 cituje služební slib: „Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu služby se budu řídit ústavními zákony, dalšími zákony, právními předpisy České republiky, mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána, a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Svě povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě a nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance.“ Zákon č. 234/2014 Sb. § 32 odst. 2 služební slib cituje takto: „Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Svě povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a bude se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.“ – Už ze znění tohoto slibu je zřejmé, že Zákon o státní službě klade větší důraz na etické chování zaměstnanců. Odmítne-li státní zaměstnanec složit služební slib nebo ho složí s výhradou, na služební poměr se pohlíží, jako by nevznikl.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 35 odst. 1 písmeno d) r) uvádí, že překážkami, které vylučují jmenování do služby nebo pozastavují výkon služby, jsou případy, kdy fyzická osoba je členem vlády, je poslancem Evropského parlamentu, zvoleným na území České

republiky. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 33 rozšiřuje počet osob vykonávající níže uvedené funkce, které nelze přijmout do služebního poměru, písm. e) člena vlády nebo náměstka člena vlády, písm. f) vedoucího Úřadu vlády, písm. k) předsedu a člena Národní rozpočtové rady, písm. n) asistenta Veřejného ochránce práv, písm. p) předsedu a člena Rady Českého telekomunikačního úřadu, písm. q) předsedu a místopředsedu Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, písm. r) předsedu a místopředsedu Energetického regulačního úřadu, písm. t) předsedu a člena Úřadu pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí, písm. u) předsedu a místopředsedu Českého statistického úřadu, písm. v) člena zastupitelstva územního samosprávného celku, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn. – Dle Zákonu o státní službě do služebního poměru lze takovou osobu přijmout až poté, co ukončí své předchozí působení ve výše uvedených funkcích. Když nastane tato překážka až po přijetí do služebního poměru, státní zaměstnanec je povinen tuto skutečnost oznámit služebnímu orgánu, přičemž se toto oznámení založí do jeho osobního spisu. Zároveň je zaměstnanec zařazen mimo výkon státní služby.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 38, který se týká služební cesty odst. 1 uvádí, že při vyslání na služební cestu musí být přihlédnuto k osobnímu stavu, rodinným poměrům a povinnostem státního zaměstnance, které má k rodině. Na rozdíl od tohoto zákona zákon č. 234/2014 Sb. § 45 odst. 2 uvádí, že při vyslání na služební cestu musí být přihlédnuto ke zdravotním a osobnímu stavu státního zaměstnance a k jeho rodinným poměrům.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 39, který se týká přeložení státních zaměstnanců v odst. 1 uvádí, že státní zaměstnanec může být na doby nezbytné potřeby, která musí být předem určena, nejdéle však na dobu 180 kalendářních dnů v kalendářním roce, přeložen k výkonu služby v oboru služby, který vykonává, do jiného služebního úřadu a to i bez svého souhlasu. Naproti tomu zákon č. 234/2014 Sb. v § 47 odst. 1 uvádí, že přeložení může být nejdéle na 60 dnů v kalendářním roce bez souhlasu státního zaměstnance. Se souhlasem státního zaměstnance lze dobu jeho přeložení prodloužit, nejdéle však po dobu 60 dnů. – Zákon o státní službě zmírňuje povinnost vykonat služební cestu a to nejen v délce trvání služební cesty, ale i s přihlédnutím na zdravotní stav zaměstnance. Oba zákony shodně ale uvádí, že je možné státního zaměstnance poslat na služební cestu bez jeho souhlasu. Svévole nevykonání služební cesty je považováno za porušení služební kázně.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 40 věnovanému zproštění služby v odst. 2 uvádí, že ode dne zproštění výkonu služby činí plat státního zaměstnance 40% měsíčního platu; tato část platu se zvýší o 10 % měsíčního platu na každou státní zaměstnancem vyživovanou osobu,

nejvýše však do výše 70% měsíčního platu. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 48 odst. 3 má výhodnější podmínky a uvádí, že ode dne zproštění výkonu služby přísluší státnímu zaměstnanci plat ve výši 50% jeho měsíčního platu, nejméně však ve výši minimální mzdy podle jiného zákona; tato část platu se zvýší o 10% jeho měsíčního platu na každou státním zaměstnancem vyživovanou osobu, nejvýše však do 80% jeho měsíčního platu.

Zákon č. 218/2002 Sb. § 41 uvádí, že státnímu zaměstnanci se přeruší výkon služby, jestliže byl vzat do vazby. Výkon služby může být státnímu zaměstnanci přerušen nejdéle na doby 3 let. Po dobu přerušení výkonu služby nepřisluší státnímu zaměstnanci plat. Zákon č. 234/2014 Sb. § 48 odst. 1 upřesňuje, že státní zaměstnanec se na základě usnesení o zahájení trestního stíhání pro úmyslný trestný čin nebo trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti zproští výkonu služby až do skončení trestního stíhání. Státní zaměstnanec se dále zproští výkonu služby, byl-li vzat do vazby, a to po dobu jejího trvání.

– Jak už jsem uvedla, Zákon o státní službě poskytuje státním zaměstnancům zproštěných výkonu státní služby lepší platové podmínky než předcházející zákon. Je zde snaha poskytnout ochranu osobám, které jsou závislé na státním zaměstnanci. Důležité je také uvést, že zproštění výkonu služby je určitá forma ochrany zájmů služebního úřadu, ale i vzhledem k plnění povinností vůči veřejnosti z titulu jeho přidělené funkce.

Zákon 218/2002 Sb. § 42 odst. 1 na služební místo představeného nelze jmenovat fyzickou osobu, která se provinila porušování lidských práv a svobod. Zákon č. 234/2014 Sb. se o tomto omezení nezmiňuje. Ale v § 51 odst. 1 uvádí jinou podmínku, kde říká, že na obsazení volného služebního místa představeného se koná výběrového řízení, není-li dále stanoveno jinak.

Zákon č. 218/2002 Sb. § 34, který se týká zařazení mimo službu z organizačních důvodů, že nemůže-li být státní zaměstnanec v případech uvedených v § 43 odst. 1 písmeno b) až d) a odst. 2 písmeno a) převeden na jiné služební místo, protože žádné služební místo není volné, zařadí se státní zaměstnanec mimo výkon služby; toto zařazení může trvat nejdéle 12 měsíců. Ode dne zařazení mimo výkon služby činí plat státního zaměstnance 50% měsíčního platu; tato část platu se zvýší o 10% měsíčního platu na každou státní zaměstnancem vyživovanou osobu, nejvýše však do výše 80% měsíčního platu. Zákon č. 234/2014 Sb. uvádí jiné podmínky a v § 62 odst. 1 a odst. 2 uvádí, že nemůže-li být státní zaměstnanec v případech uvedených v § 61 odst. 1 písm. b) až písm. g) nebo § 61 odst. 2 písm. a) převeden na jiné služební místo, protože žádné vhodné není volné, nebo nemůže-li být v případech uvedených v § 70 odst. 3 zařazen na volné služební místo, zařadí se mimo

výkon služby, nejdéle však na 6 měsíců. Ode dne zařazení mimo výkon služby podle odst. 1 činí plat státního zaměstnance 80% měsíčního platu.

Zákon č. 234/2014 Sb. v § 66 řeší zastupování a uvádí, že státní zaměstnanec je povinen na základě příkazu zastupovat představeného nebo státního zaměstnance na služebním místě zařazeném ve vyšší platové třídě, než je zařazeno služební místo, na které byl jmenován. Je-li doba zastupování delší než 4 týdny, náleží státnímu zaměstnanci plat, který by mu náležel, pokud by byl zařazen na služebním místě představeného, kterého zastupuje. Tuto finanční náhradu po dobu zastupování po uvedeném časovém úseku Zákon č. 218/2002 Sb. nespecifikuje. – Za zmínku stojí říci, že pokud státní zaměstnanec nepřesáhne dobu zastupování 4 týdny, nemá nárok ani na vyšší plat a ani nárok na příplatek za vedení. Je však možné jej za plnění jeho navýšených povinností ocenit formou odměny.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 57 odst. 1 písm. d) říká, že služební poměr skončí dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 65 let. Na rozdíl od tohoto zákona uvádí Zákon č. 234/2014 Sb. v § 74 odst. 1 písm. h), že služební poměr skončí dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 70 let; to neplatí pro státního zaměstnance, který byl jmenován na služební místo vedoucího zastupitelského úřadu před dovršením věku 70 let; v takovém případě skončí služební poměr státního zaměstnance dnem 31. prosince kalendářního roku, ve kterém byl odvolán ze služebního místa vedoucího služebního úřadu. Dále zákon uvádí v písm. g), že služební poměr skončí posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec nevykonal úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku. – Dle Zákonu o státní službě se prodlužuje věk, kdy musí být státní zaměstnanec propuštěn a to na 70 let věku, tento věk je omezen např. i u soudců. Co se týká nevykonání úřednické zkoušky, tak státní zaměstnanec má šanci ji opakovat pouze jednou. Při nezvládnutí ani opakované zkoušky, pak musí být služební poměr ukončen posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec opakovanou úřednickou zkoušku nevykonal.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 61 odst. 1 konkretizuje povinnosti státních zaměstnanců a v níže uvedených písmenech se odlišuje od Zákona č. 234/2014 Sb. Uvádí v písm. a) -zachovávat při výkonu služby věrnost České republice; věrností se rozumí dodržování Ústavy České republiky, jejího právního řádu při uznání práv a svobod a při dodržování zájmů České republiky, písm. c) -při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu a služební předpisy, písm. 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 někoho jiného, písm. j) -v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním úřadem, písm. m) -zastupovat služební úřad ve věcech služebního poměru podle tohoto zákona, písm. o) -vykonávat službu jako školitelé čekatele, písm. p) -školit, popřípadě instruovat státní zaměstnance k prohloubení jejich kvalifikace v jimi vykonávaném oboru; činnost v těchto orgánech je výkonem služby, písm. s) -zachovávat pravidla slušnosti při úředním jednání, písm. w) -být při výkonu služby viditelně označeni jmenovkou, na které je uvedeno jejich jméno, příjmení, služební označení služebního úřadu, ve kterém vykonávají službu; případy, kdy státní zaměstnanci nemusí být označeni jmenovkou, stanoví generální ředitel služebním předpisem. Zákon č. 234/2014 Sb. §77 odst. 1 definuje jiné povinnosti a to v písm. a) -zachovávat při výkonu služby věrnost České republiky, písm. c) -při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby, písm. 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, písm. j) -v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním úřadem, písm. m) -vykonávat službu ve výběrové komisi, zkušební komisi, při smírčím řízení, v kárné komisi a v dalších orgánech zřizovaných služebním orgánem podle služebního předpisu, písm. p) -řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu služebním úřadem a střežit a ochraňovat majetek, který mu byl svěřen, před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím, písm. s) -vykonávat službu při odvrácení živelné pohromy nebo jiného hrozícího nebezpečí anebo se podílet na zmírnění jejich bezprostředních následků, písm. t) -dodržovat pravidla etiky státního zaměstnance vydaná služebním předpisem. Zákon č. 218/2002 Sb. se dále zabývá povinnostmi státního zaměstnance a v § 61 odst. 3 říká, že politické ani světonázorové zaměření státního zaměstnance nesmí být na újmu řádnému a nestrannému výkonu jeho služby. Zákon č. 234/2014 Sb. §77 odst. 3 tuto povinnost ještě více upřesňuje a uvádí se v něm, že víra, náboženství ani politické nebo jiné smýšlení státního zaměstnance nesmějí být na újmu řádného a nestranného výkonu jeho služby. Zákon č. 218/2002 Sb. kromě výše uvedených povinností ještě dále v § 62 písm. d) uvádí, že představení jsou dále povinni vystupovat v řízení týkajících se služebních vztahů státních zaměstnanců a jednat za služební úřad před soudem. Tuto povinnost Zákon č. 234/2014 Sb. neřeší, ale uvádí jinou



a to v § 78 písm. d), že představený je dále povinen poskytovat podřízeným státním zaměstnancům informace potřebné pro řádný výkon jejich služby. – Co se týká povinností státních zaměstnanců, stojí za zmínku povinnost uvedená v Zákonu č. 234/2014 Sb. §77 odst. 1 písm. j), která říká, že v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč. V praxi se často stává, že žadatel přinese kávu nebo tabulku čokolády a myslí si, že získá určitou výhodu. Především zrychlení vyřízení žádosti nebo radu s vyplněním formulářů. Státní zaměstnanec dle §77 odst. 1 písm. b) je povinen vykonávat službu nestranně a nesmí ohrozit důvěru v jeho nestrannost. Takže předcházející paragraf je snaha o opatření, které má zabránit korupčnímu jednání.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 63 řeší také základní práva státních zaměstnanců a v uvedeném paragrafu mimo jiné říká, že bude-li vůči státním zaměstnancům podána stížnost, že porušili povinnosti, které státním zaměstnancům vyplývají ze zákona, je nezbytné, aby byla tato stížnost služebním úřadem řádně a včas vyřízena. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 79 odst. 1 uvádí, že bude-li vůči státnímu zaměstnanci podána stížnost, že porušil povinnosti, které státním zaměstnancům vyplývají ze zákona, musí služební orgán záležitost, která je předmětem stížnosti, řádně přezkoumat a včas vyřídit a státního zaměstnance o výsledku jejího vyřízení vyrozumět. - Znamená to tedy, že tento zákon povinnost vyrozumět státního zaměstnance o výsledku šetření služebním orgánem přímo nařizuje.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 65 odst. 1 řeší omezení některých práv státních zaměstnanců a přímo říká, že státní zaměstnanci nesmějí být členy řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob, provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byli do těchto orgánů vysláni služebním úřadem; vyslaní státní zaměstnanci jednají v těchto orgánech jako zástupci České republiky, jsou povinni prosazovat její zájmy a nesmějí od příslušné právnické osoby pobírat odměnu, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Státní zaměstnanci nesmějí být ani členy zvláštních orgánů, které podle zvláštních právních předpisů vykonávají státní správu. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 81 odst. 1 tato omezení definuje odlišně a uvádí, že státní zaměstnanec nesmí být členem řídicích nebo kontrolních orgánů obchodních korporací, provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byl do těchto orgánů vyslán služebním orgánem; vyslaný státní zaměstnanec jedná v těchto orgánech jako zástupce státu, je povinen prosazovat jeho zájmy, a nesmí od příslušné obchodní korporace pobírat odměnu, nestanoví-li zákon jinak. Zákaz pobírat odměnu trvá i v době po skončení služebního poměru. Další omezení se týká jiné výdělečné

činnosti a v Zákonu č. 218/2002 Sb. v § 65 odst. 2 se tvrdí, že státní zaměstnanci nesmějí vykonávat žádnou jinou výdělečnou činnost než službu podle tohoto zákona. Naproti tomu Zákon č. 234/2014 Sb. v § 81 odst. 2 říká, že státní zaměstnanec může vykonávat jinou výdělečnou činnost než službu podle tohoto zákona pouze s předchozím písemným souhlasem služebního orgánu. – Toto omezení se nevztahuje na činnost vědeckou, publicistickou, literární, pedagogickou nebo uměleckou.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 68 pojednává o příkazech k výkonu služby a v odst. 5 uvádí, že státní zaměstnanec nesmí plnit příkaz, který odporuje věrnosti České republice [§61 odst. 1 písm. a) část věty za středníkem ] nebo jestliže by jím došlo ke spáchání trestného činu, přestupku, popřípadě jiného správního deliktu. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 85 odst. 3 tento příkaz definuje takto a říká, že státní zaměstnanec nesmí splnit příkaz, spáchali by jeho splněním trestní čin nebo správní delikt.

Zákon č. 234/2014 Sb. v § 83 se věnuje zákazu konkurence a v odst. 1 říká, že vláda může v rámci systemizace stanovit služební místa představených, pro která lze stanovit nebo sjednat zákaz konkurence. Zákon č. 218/2002 Sb. se této otázce vůbec nevěnuje.

Zákon č. 218/2002 Sb. se v § 69 odst. 3 věnuje peněžité odměně a uvádí, že služební orgán může státnímu zaměstnanci poskytnout peněžitou odměnu, kterou ocení výkon služby při dovršení 50 let věku, poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelným událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život. Zákon č. 234/2014 Sb. tuto možnost rozšiřuje o další okolnosti a v § 86 odst. 4 říká, že služební orgán může státnímu zaměstnanci poskytnout peněžitou odměnu, kterou ocení významný skutek s projevem osobní odvahy a statečnosti nebo poskytnutí pomoci při předcházení, likvidaci nebo odstraňování událostí, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život. Odměnu lze dále poskytnout i při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod. Dále v § 155 odst. 2 upřesňuje výši odměn souhrnně za rok a říká, že celkový úhrn odměn vyplácených státnímu zaměstnanci za kalendářní rok činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu. Zákon č. 218/2002 Sb. celkovou výši odměn neřeší.

Zákon č. 218/2002 Sb. se v části páté věnuje kárné odpovědnosti. V § 71 odst. 1 tvrdí, že státní zaměstnanec, s výjimkou generálního ředitele a zástupce generálního ředitele, odpovídá za kárné provinění. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 88 odst. 2 uvádí jinou

funkci a říká, že za kárné provinění neodpovídá náměstek pro státní službu. Zákon č. 218/2002 Sb. § 72 odst. 4 říká, že drobné nedostatky ve službě může nadřízený představený, popřípadě služební orgán, vyřídit tím, že je státnímu zaměstnanci vytkne. Oproti tomu Zákon č. 234/2014 Sb. v § 89 odst. 6 tvrdí, že od uložení kárného opatření lze v rozhodnutí o kárném provinění upustit, jestliže k nápravě státního zaměstnance postačí samotné projednání kárného provinění.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 74 se věnuje výkonu kárné pravomoci a v odst. 3 uvádí, že členové kárné komise se při svém rozhodování v kárném řízení neřídí příkazy představených. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 91 odst. 5 člena komise více chrání a uvádí, že člen kárné komise se při rozhodování v kárném řízení neřídí příkazy představených a činnost v kárné komisi mu nesmí být na újmu. Zákon č. 218/2002 Sb. v § 77 odst. 2 dokonce říká, že návrh na zahájení kárného řízení může podat rovněž státní zaměstnanec proti sobě samému. Zákon č. 234/2014 Sb. se o této možnosti vůbec nezmiňuje. Zákon č. 218/2002 Sb. v § 79 řeší zahlazení kárného opatření a uvádí, že po uplynutí 1 roku od právní moci rozhodnutí o uložení kárného opatření se státní zaměstnanec posuzuje, jako by nebyl za kárné provinění postižen; kárné opatření se z jeho osobního spisu vyřadí. Zákon č. 234/2014 Sb. v § 97 odst. 1 se zahlazení liší od druhu trestu a uvádí se v něm, že na státního zaměstnance se hledí, jako by nebyl za kárné provinění postižen, po uplynutí a) 1 roku ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, byla-li uložena písemná důtka b) 2 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, bylo-li jím uloženo snížení platu, nebo c) 3 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí v ostatních případech

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 97 se věnuje oblasti vytváření podmínek pro výkon služby. V odst. 1 písm. d) a písm. e) uvádí, že služební úřad, v němž státní zaměstnanci vykonávají službu, vytváří státním zaměstnancům podmínky pro řádný a hospodárny výkon služby; za tím účelem jím zajišťuje zejména péči o vzhled a úpravu míst, kde se vykonává služba a vytváření podmínek pro uspokojování kulturních, rekreačních a tělovýchovných potřeb a zájmů státních zaměstnanců. Zákon č. 234/2014 Sb. se o této možnosti vůbec nezmiňuje a tyto podmínky pro výkon služby vůbec neuvádí a nevěnuje se jim.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 98 řeší zabezpečení státních zaměstnanců a odst. 1 uvádí, že státnímu zaměstnanci přísluší od služebního úřadu při prvním skončení služebního poměru na dobu neurčitou po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, nebo vzniku nároku na starobní důchod odchodné ve výši pětinasobku měsíčního platu. O podobných výhodách se Zákon č. 234/2014 Sb. nezmiňuje. Zákon č. 218/2002 Sb. v § 98

odst. 2 uvádí, že státnímu zaměstnanci přísluší od služebního úřadu při skončení služebního poměru z důvodu dlouhodobého neplnění předpokladu zdravotní způsobilosti, k němuž došlo v souvislosti s výkonem služby, odchodné ve výši pětinasobku měsíčního platu. Oproti tomu Zákon č. 234/2014 Sb. v § 115 odst. 1 říká, že státnímu zaměstnanci přísluší od služebního úřadu při skončení služebního poměru z důvodu dlouhodobého neplnění předpokladu zdravotní způsobilosti, k němuž došlo v souvislosti s výkonem služby, odchodné ve výši dvanáctinasobku měsíčního platu. – Je zajímavé, že Zákon o státní službě státnímu zaměstnanci nepřiznává odchodné při vzniku nároku na starobní důchod.

Zákon č. 218/2002 Sb. v § 195 se věnuje služebnímu hodnocení státního zaměstnance. V odst. 2 uvádí, že služební hodnocení státního zaměstnance zahrnuje hodnocení zachování věrnosti státu a nezneužívání postavení státního zaměstnance. Obsah služebního hodnocení je v Zákonu č. 234/2014 Sb. v § 155 odst. 3 písm. a) uvádí, že služební hodnocení státního zaměstnance zahrnuje hodnocení znalostí a dovedností. A v § 155 odst. 2 obsahuje-li služební hodnocení státního zaměstnance závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky, další služební hodnocení se provede po uplynutí 6 měsíců ode dne seznámení státního zaměstnance s předchozím služebním hodnocením. Zákon č. 218/2002 Sb. při nevyhovujícím hodnocení termín dalšího hodnocení nenařizuje.

### **3.4.2 Hlavní obsahové změny v novém Zákoně o státní službě**

Výše uvedené porovnávané zákony jsou rozdílné nejen svým obsahem jednotlivých paragrafů, ale je také vidět, že kladou odlišný důraz na oblasti, kterými se zabývají. Podrobně jsou tyto rozdíly mezi zákony uvedeny v předcházejícím odstavci po jednotlivých paragrafech. Pro jednodušší přehlednost jsou níže shrnuty oblasti, kterých se dotkly hlavní obsahové změny, které přinesl Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb.

Hlavní obsahové změny se týkají:

- Organizace státní služby, obsahu toho, co služba zahrnuje, ale i vzniku nových služebních míst a jejich označení
- Systemizace, stanovení závazných postupů a schvalování systemizace, jejich změn za určitých podmínek a stanovování služebních míst
- Vzniku služebního poměru, podmínek, které žadatel musí splňovat, vyhlášení, obsahu, průběhu a výsledků výběrového řízení, obsahu služebního slibu, vymezení osob, které nelze do služebního poměru přijmout
- Úřednické zkoušky, zkušební komise a možnosti opakování úřednické zkoušky

- Změn služebního poměru jako je přeložení, vyslání na služební cestu, zproštění výkonu státní služby, zastupování
- Skončení služebního poměru ze zákona
- Povinností státního zaměstnance, např. omezení přijímání darů, dodržování etiky, střetu osobních zájmů
- Omezení některých práv státních zaměstnanců, např. vykonávání jiné výdělečné činnosti, být členem řídicích a kontrolních orgánů
- Služebního hodnocení, obsahu a z něj vyplývajícího závěru

Po vzájemném porovnání obou zákonů lze říci, že Zákon č. 234/2014 Sb. je propracovanější a hlavně jsou v něm aplikovány požadavky na hlavní principy zákona o státní službě. Je to především snaha o odpolitizování státní služby např. tím, že představený nemůže vykonávat žádnou funkci v politické straně nebo politickém hnutí. Dalším důležitým bodem je transparentnost, která je daná pravidly přijímání nových státních zaměstnanců a obsazování služebních míst a to na základě výběrového řízení. V poslední řadě je důležitá profesionalizace státních zaměstnanců, která je daná úřednickou zkouškou a pravidelným služebním každoročním hodnocením. Také je zde povinnost dodržovat služební kázeň a řídit se etickým kodexem.

### **3.5 Porovnání dílčích částí Zákona o státní službě ČR se Zákonem o státní službě SR**

V devadesátých letech se postkomunistické země střední a východní Evropy začaly intenzivně zabývat i reformami státní správy. Byla celková snaha o vytvoření jednotných právních úprav práv a povinností státních úředníků, omezení vlivu politiků, zvýšení profesionalizace úředníků, omezení korupčního prostředí a nastolení celkové stabilizace státní správy.

Hendrych et al., 2014, s. 49 se k těmto reformním procesům též vyjadřuje a uvádí, že změny veřejné správy a celého veřejného sektoru se staly integrální součástí celkových změn společenského a státního zřízení a překročily tak tradiční pojetí správních reforem jako kroků uskutečňovaných v rámci stávajícího ústavního pořádku. Postup jednotlivých států v tomto evropském prostoru byl a je rozdílný – tudíž věcně ani časově v mnohém nesouměřitelný. Rozdílnost přístupu byla dána také tím, zda se v určité zemi prosadila tendence modernizovat správu a veřejný sektor podle západních vzorů nebo převážila opatrnost spojená s příklonem k tradici určité země.

Slovenská republika zpracovala, schválila a uvedla do praxe zákon o státní službě podstatně dříve než Česká republika. Tyto zákony o státní službě zásadním způsobem ovlivnily státní zaměstnance především jejich právní a služební postavení ve správních úřadech. V tabulce č. 2 jsem provedla komparaci dílčích částí těchto zákonů.

### **3.5.1 Komparace dílčích částí Zákona o státní službě ČR – Zákon č. 234/2014 Sb. se Zákonem o státní službě SR - Zákon č. 400/2009 Z.z.**

Zákon o státní službě - Zákon č. 400/2009 Z.z. se v obsahu jednotlivých paragrafů od našeho zákona liší. Některým oblastem zákona se v paragrafech věnuje podrobněji, jinde méně podrobně. Jsou dokonce i paragrafy, které oproti českému zákonu vůbec neřeší. Podrobné porovnání jednotlivých paragrafů obou zákonů a jejich přesné určení odlišností je obsahem tabulky v příloze č. II. Níže jsou uvedeny důležité části zákona, ve kterých jsou hlavní odlišnosti, kterými se tento zákon liší od Zákona o státní službě ČR.

Hlavní obsahové odlišnosti zákona č. 400/2009 Z.z. jsou v těchto jeho částech:

- Úvodní ustanovení – zde je uvedeno, na jakých principech je zákon budován
- Státně zaměstnanecký poměr - zde se upřesňuje vznik státní služby, adaptační období, zkušební doba
- Výběrové řízení – jeho druhy, průběh a výsledek
- Od státních zaměstnanců se služební slib nevyžaduje
- Zařazení blízkých osob - omezení
- Dočasné přeložení – podmínky přeložení a doba trvání
- Zařazení mimo činnou státní službu – finanční náhrady
- Skončení zaměstnaneckého poměru – podmínky ze zákona
- Odchodné – uvedení možností ze zákona
- Povinnosti státního zaměstnance - upřesnění
- Dovolená – doba trvání, omezení věkem
- Vzdělávání státních zaměstnanců – studijní volno
- Odměny – celková výše

Zákon o státní službě Slovenské republiky Zákon č. 400/2009 Z.z. se od našeho Zákona o státní službě liší např. v tom, že součástí stálé státní služby je adaptační období v délce 5 měsíců. Dále, že pořadí uchazečů získané na základě výsledků vnějšího výběrového řízení je závazné pro vedoucího úřadu při obsazování státně zaměstnaneckého

místa. Také podmínky přeložení jsou odlišné a přísnější, zákon říká, že přeložení může být nejdéle na dobu 6 měsíců bez souhlasu státního zaměstnance. Státního zaměstnance je možné s předcházejícím písemným souhlasem dočasně přeložit i na čas delší než 6 měsíců, nejdéle však na 5 let. Rovněž finanční náhrada po dobu zařazení mimo službu je nižší, zákon uvádí, že po dobu zařazení mimo činnou státní službu patří státnímu zaměstnanci částka 40% z funkčního platu, který mu patřil před zařazením mimo činnou státní službu. Částka podle první věty se zvyšuje o 10% za každou vyživovanou osobu, nejvýše do výše 60% funkčního platu, který státnímu zaměstnanci patřil před zařazením mimo činnou státní službu. V ČR je to 50% z funkčního platu a nejvýše do výše 80% funkčního platu. Jako klad, ale vidím, že státní zaměstnanec SR, má více služebního volna při zvyšování kvalifikace. Po porovnání obou zákonů a to Zákona o státní službě ČR Zákon č. 234/2014 Sb. a Zákona o státní službě a o změně a doplnění některých zákonů SR Zákon č. 400/2009 Z.z bylo zjištěno, že oba zákony kladou velký důraz na transparentnost veřejné správy a to tím, že jsou dána jasná pravidla pro obsazování služebních míst na základě výběrového řízení. Zároveň jsou jasně specifikované podmínky pro přiznání nenárokových složek platu. Také je stanovena maximální výše celkových odměn vyplacených státnímu zaměstnanci za kalendářní rok. Oba zákony rovněž vyjadřují postoj k nestrannosti státního zaměstnance a to nejen uvedených v jeho povinnostech, ale i v paragrafech věnujících se příbuzenským vztahům na pracovišti. Taktéž se věnují stabilitě zaměstnaneckého poměru. Řeší předpoklady pro přijetí do služebního poměru, jeho vznik, změny ve služebním poměru a jeho ukončení. Nedílnou součástí obou zákonů je i kladený velký důraz na profesionalitu státních zaměstnanců. Je to tvořeno nejen výběrovým řízením před přijetím do zaměstnaneckého poměru, ale i dalším každoročním hodnocením státního zaměstnance. Vzdělávání státních zaměstnanců je jednou z jejich základních práv, ale i povinností, když to služební úřad vyžaduje. Je jim pak na základě zákona poskytnuto přiměřené placené studijní volno.

## 4 ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo analyzovat změny a specifika právního postavení zaměstnanců státní správy v důsledku přijetí Zákona o státní službě č. 234/2014 Sb. Z tohoto důvodu bylo nutné zmapovat právní normy a předpisy, které tomuto zákonu předcházely. Od 60. let byly práva i povinnosti státních zaměstnanců definovány zákoníkem práce. Stále více byla vyvíjena snaha o vytvoření samostatné právní úpravy zaměstnaneckého poměru zaměstnanců státní správy. Nakonec byl v roce 2002 přijat Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců v těchto úřadech (služební zákon). Tento zákon, ale nikdy nenabyl plné účinnosti, plné uvedení do praxe bylo odkládáno a nakonec tento zákon byl nahrazen Zákonem o státní službě. Tento zákon omezuje možnost politických vlivů na státní správu, snaží se o zavedení transparentnosti státní správy a to zavedením výběrových řízení k obsazování služebních míst a upravuje služební poměry státních zaměstnanců. Rovněž se zaměřuje na zajištění vysoké profesionalizace státního zaměstnance a to podmínkou složení úřednické zkoušky před přijetím do služebního poměru na dobu neurčitou. Státní zaměstnanec také každoročně musí být povinně podroben služebnímu hodnocení, které má pak vliv nejen na výši jeho osobního příplatku, ale také na setrvání ve služebním poměru. Taktéž se klade velký důraz na dodržování služební kázně, etiky a také zamezení korupčnímu jednání.

V první kapitole teoretické části jsou vymezeny základní pojmy, se kterými se setkáváme ve veřejné správě. Je zde uvedeno, jak je chápán pojem veřejná správa a co se pod pojmem veřejná správa rozumí. Důraz je zde položen na jednotlivé funkce veřejné správy a jejich dělení na funkci mocenskou, ochrannou, organizační, regulační a funkci služeb veřejnosti.

V druhé kapitole teoretické části je zmíněna veřejná správa jako administrativa a uvedeny základní rysy byrokracie. Následně je zmíněn vývoj veřejné správy a to hlavně se zaměřením na období po listopadové revoluci v roce 1989. Práce také zdůrazňuje reformy veřejné správy v České republice, které probíhaly ve čtyřech úrovních. Tyto reformy probíhaly současně a obsahovaly reformu územní veřejné správy, reformu ústřední státní správy, reformu kvality a obsahu veřejné správy a reformu postavení zaměstnanců veřejné správy. Prioritními cíli reformy byla depolitizace, stabilizace a profesionalita státní správy.

Třetí kapitola teoretické části hovoří o zaměstnancích veřejné správy a o nutnosti stability státní správy. Podrobně pojednává o věcných požadavcích kladených na státní



zaměstnance a jejich povinnosti. Mezi nejdůležitější pak patří především věrnost vůči České republice, dodržování služební kázně, zdržení se protikorupčního jednání, zdržení se střetu osobních zájmů se zájmy služebními, prohlubování vzdělání a dodržování pravidel etiky státního zaměstnance.

Čtvrtá kapitola teoretické části hovoří o jednotlivých systémech veřejné správy praktikovaných v zemích EU. Analýzou byly zjištěny četné odlišnosti v zemích Evropské unie, které byly dány jejich historickým vývojem, tradicí, sociálními a kulturními podmínkami. Je zde zmíněn kariérní systém veřejné správy a meritní systém, kde jsou služební místa obsazována na základě kvalifikace a pracovních výsledků. Práce dále pojednává o postavení zaměstnanců veřejné správy ve vybraných zemích EU a konkrétně se zmiňuje o státní službě ve Spolkové republice Německo, Rakousku a Spojeném království Velké Británie a Severního Irsku. Tyto země využívají rozdílné systémy veřejné správy a mají odlišnou organizaci státní správy včetně rozdílných požadavků na státní zaměstnance.

V úvodu praktické části jsou rozebrány příčiny a vlastní vývoj přijetí zákona o státní službě. Chyběla státním zaměstnancům jednotná právní úprava a bylo nutné odlišit práva a povinnosti státních zaměstnanců od ostatních zaměstnanců, kteří podléhají zákoníku práce. Na základě těchto snah bylo rozhodnuto na vládní úrovni, že právní úprava postavení státních zaměstnanců bude realizována novým zákonem. Jeho hlavním cílem bylo vybudování nové státní správy, která bude moderní, efektivní, stabilní a profesionální.

Hlavním tématem praktické části bylo porovnání a analýza změn v postavení zaměstnanců ve státní správě řízené Zákonem č. 218/2002 Sb. (služební zákon) se Zákonem o státní službě Zákon č. 234/2014 Sb., kterým byl předcházející zákon nahrazen. Ze zjištěného porovnání obou zákonů vyplývá, že Zákon o státní službě nově stanovuje předepsané postupy pro přípravu a schvalování systemizace služebních úřadů. Tím je zabezpečeno dostatečné množství služebních míst a finančních prostředků na platy státních zaměstnanců a nemohou být použity k jiným účelům. Dále je zde důsledně řešen služební poměr státních zaměstnanců a to od předpokladů pro přijetí do služebního poměru, přes vlastní výběrové řízení, jeho průběh a následný výběr nejvhodnějšího žadatele. Tím je dosažena potřebná transparentnost v pravidlech přijímání nových zaměstnanců. Rovněž je zde popsán a zdůvodněn rozdíl mezi pracovním poměrem a služebním poměrem, který vzniká rozhodnutím služebního orgánu. Služební poměr na dobu neurčitou je podmíněn vykonáním úřednické zkoušky a další setrvání ve služebním poměru závisí od plnění služebních povinností státního zaměstnance a od pravidelného každoročního hodnocení

státního zaměstnance. Rozšířeny jsou zde práva, ale i povinnosti státních zaměstnanců včetně dodržování zásad dle etického kodexu. Tyto snahy vedou o zvýšení profesionality státních zaměstnanců. Taktéž tento zákon klade velký důraz na vzdělávání státních zaměstnanců. Vytváří pro tento úkol dostatečně vhodné podmínky.

Dalším tématem praktické části byla analýza a porovnání Zákona o státní službě Zákon č. 234/2014 Sb. se Zákonem o státní službě Slovenské republiky Zákon č. 400/2009 Z.z. Slovenská republika Zákon o státní službě schválila podstatně dříve než ČR, ale znění obou zákonů je značně podobné. Samozřejmě jsou zde i značné odlišnosti. Závěrem lze říci, že oba zákony mají snahu o budování státní správy v duchu nestrannosti, profesionality a odpolitizování. Je zde vidět nastupující trend moderní, účinné a kvalitní státní správy, která se nezajímá jen o státní zaměstnance, ale chce vyhovět i potřebám občanů.

V praktické části jsem provedla i vlastní průzkum chování a přístupu běžných poplatníků k státnímu zaměstnanci. Požadavky na chování a vystupování státního zaměstnance jsou dané nejen zákonem, ale i etickým kodexem. Bohužel těmito předpisy se neřídí ostatní občané. Jejich nepřiměřeným chováním je na samotného státního zaměstnance vyvíjen častokrát při úředním jednání nepřiměřený tlak. Přesto státní zaměstnanec tyto situace musí zvládat odborně a profesionálně.

Téma bakalářské práce bylo vybráno v souladu s mojí praxí státního úředníka. Já a moji kolegové patříme do „první linie“ úředníků, prostřednictvím kterých občané komunikují se státem. Zákon o státní službě nezměnil naši práci jako takovou, která spočívá především v komunikaci s občany, ale změnil naše postavení úředníka, tím, že přesně stanovil naše pozice, změnil v mnohém organizační strukturu, některá územní pracoviště byla zrušena nebo přeskupena. Zkvalitnil podmínky pro naše vzdělávání a tím, že určil pravidla pro výběrová řízení na místa státních úředníků, otevřel více možností pro zkvalitnění výběru nových pracovníků. Zákon o státní službě přinesl i určité benefity, v podobě služebního volna, které jistě každý úředník ocení. V této profesi pracuji třicet let, nejprve v zaměstnaneckém poměru a nyní ve služebním poměru na finančním úřadě. Složení služebního slibu byl pro mě významný okamžik. Znamenal pro mě určení, že patřím do obrovské mozaiky lidí, kteří pracují pro náš stát. Máme různé povahy, osudy, cíle, ale přesto každý svým dílem přispíváme k tomu, aby tento stát fungoval.

## 5 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### 5.1 Monografie

ČEHÁK, Vladimír, 2004. *Vývoj veřejné správy v Československu a České republice (1945–2004)*. 1. vyd. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 264 s. ISBN 80-86754-22-7.

ČMEJREK, Jaroslav et al., 2010. *Demokracie v lokálním politickém prostoru*. 1. vyd. Praha: Grada, 240 s. ISBN 978-80-247-3061-5.

HALÁSKOVÁ, Martina, 2012. *Veřejná správa a veřejné služby v zemích Evropské unie*. 1. vyd. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 198 s. ISBN 978-80-248-2808-4.

HENDRYCH, Dušan et al., 2014. *Správní věda – Teorie veřejné správy*. 4. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 244 s. ISBN 978-80-7478-561-0.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka et al., 2014. *Dějiny správy v českých zemích od počátků státu po současnost*. 1. vyd. Praha: Nakladatelství Lidové noviny, 568 s. ISBN 80-7106-709-1.

HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ, 2008. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 234 s. ISBN 978-80-7380-296-3.

HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ, 2010. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 233 s. ISBN 978-80-7380-263-9.

KÁŇA, Pavel, 2004. *Základy veřejné správy*. 1. vyd. Ostrava: Montanex, 302 s. ISBN 80-7225-139-2.

KÁŇA, Pavel, 2010. *Základy veřejné správy*. 3. vyd. Ostrava: Montanex, 352 s. ISBN 978-80-7225-319-7.

KNAPP, Victor et al., 1998. *Tvorba práva a její současné problémy*. 1. vyd. Praha: Linde Praha a.s. – Právnícké a ekonomické nakladatelství a knihkupectví Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 462 s. ISBN 80-7201-140-5.

MILKOVICH, George T. a John W. BOUDREAU, 1988. *Personnel/human resource management a diagnostic approach*. 5th ed.. Illinois: Homewood, 872 p. ISBN 0-256-05963-2

NOVOTNÝ, Vladimír, 2007. *Územní samospráva ČR*. 1. vyd. Praha: CEVRO Institut, 70 s. ISBN 80-86816-22-2.

OCHRANA, František a Milan PŮČEK, 2011. *Efektivní zavádění a řízení změn ve*

veřejné správě: *Smart Administration*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 248 s. ISBN 978-80-7357-667-7.

PICHRT, Jan et al., 2015. *Zákon o státní službě. Komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 984 s. ISBN 978-80-7478-843-7.

POMAHÁČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ, 2002. *Veřejná práva*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 278 s. ISBN 80-7179-748-0.

POMAHÁČ, Richard, 2011. *Základy teorie veřejné správy*. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 267 s. ISBN 978-80-7380-330-8.

PRŮCHA, Petr, 2011. *Místní správa*. 1. vyd. Brno: Tribun EU, 276 s. ISBN 978-80-210-5590-2.

PRŮŠA, Ladislav, 2003. *Reforma veřejné správy a její dopad na systém sociální ochrany obyvatelstva*. 1. vyd. Praha: Vydavatelství ČVUT, 79 s. ISBN 80-86729-06-0.

RŮŽIČKA, Vlastimil a Edvard OUTRATA, 2013. *Destrukce české státní správy*. 1. vyd. Praha: Vyšehrad, 176 s. ISBN 978-80-7429-222-4.

RÝZNAR, Ladislav a Andrea ŠIMONOVÁ, 2006. *Evropská veřejná práva*. 2. vyd. Praha: Evropský polytechnický institut, 235 s. ISBN 80-7314-102-7.

SCHELLE, Karel, 2008. *Vývoj české veřejné správy*. 1. vyd. Ostrava: KEY Publishing, 431 s. ISBN 978-80-87071-92-2.

SCHELLE, Karel, 2009. *Dějiny české veřejné správy*. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 314 s. ISBN 978-80-7380-203-5.

SLÁDEČEK, Vladimír et al., 2014. *Organizace státní správy-vývojové tendence*. 1. vyd. Praha: Leges, 256 s. ISBN 978-80-7502-048-2.

VLČKOVÁ, Eliška et al., 2015. *Zákon o státní službě*. 1.vyd. Olomouc: ANAG, 343 s. ISBN 978-80-7263-961-8.

WRIGHT, Glen a Juraj NEMEC, 2003. *Management veřejné správy teorie a praxe zkušenosti z transformace veřejné správy ze zemí střední a východní Evropy*. 1. vyd. Praha: Ekopress, 419 s. ISBN 80-86119-70-X

## 5.2 Internetové zdroje

Max Weber. *ManagementMania*, 2016 [online]. Wilmington:

ManagementMania.com, 14. 3. 2016 [cit.2016-11-24]. Dostupné z :  
<https://managementmania.com/cs/max-weber>

Ministerstvo vnitra České republiky. *Státní služba*, 2017 [online]. Mvcr.cz, [cit.2017-03-24]. Dostupné z : <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/statni-sluzba.aspx>

### **5.3 Legislativa**

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

Zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Zákon č. 400/2009 Z. z. Zákon o státní službě a o změně a doplnění některých zákonů.

Etický kodex zaměstnanců Generálního finančního ředitelství V Praze 9. července 2012 Č.j. 21640/12-1910

## **6 SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha I : Komparace dílčích částí Zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon) - Zákon č. 218/2002 Sb. se Zákonem o státní službě ČR – Zákon č. 234/2014 Sb.

Příloha II : Komparace dílčích částí Zákona o státní službě ČR - Zákon č. 234/2014 Sb. se Zákonem o státní službě SR - Zákon č. 400/2009 Z.z.

Příloha III : Etický kodex zaměstnanců generálního finančního ředitelství

# PŘÍLOHY

Příloha I :

Komparace dílčích částí Zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon) - Zákon č. 218/2002 Sb. se Zákonem o státní službě ČR - Zákon č. 234/2014 Sb.

<b>Zákon č. 218/2002 Sb.</b>	<b>Zákon č. 234/2014 Sb.</b>
§ 1 Tento zákon upravuje přípravu fyzických osob na službu	Neřeší se.
Neřeší se.	§ 5 písm. j), o), p) Služba zahrnuje: - zajišťování vnitřního pořádku a bezpečnosti, ochranu obyvatelstva, krizové řízení a integrovaný záchranný systém, zadávání veřejných zakázek, audit
§ 9 odst. 3 Služební místa určená pro představené a jejich služební označení jsou A) Vedoucí oddělení a zástupce vedoucího oddělení B) Vedoucí zastupitelského úřadu C) Ředitel odborů a zástupce ředitele odborů D) Ředitel sekce a zástupce ředitele sekce E) Státní tajemník a zástupce státního tajemníka F) Vedoucí služebního úřadu a zástupce vedoucího služebního úřadu	§ 9 odst. 3 Služební místa představených v jiných správních úřadech a jejich služební označení jsou A) Vedoucí služebního úřadu B) Ředitel sekce C) Ředitel odborů D) Vedoucí oddělení
§ 10 odst. 1 Služební předpis zejména stanoví rozsah oprávnění představených dávat státním zaměstnancům závazné příkazy k výkonu služby.	§ 11 odst. 1 Služební předpis stanoví organizační věci služby.
§ 10 odst. 7 Služební úřad je povinen	§ 11 odst. 3 Služební úřad je povinen

<p>zajistit, aby státní zaměstnanci byli se služebními předpisy řádně seznámeni a bylo jim umožněno do nich nahlížet, a podle potřeby jim zabezpečit na svůj náklad text těchto předpisů.</p>	<p>zajistit, aby tyto osoby byly se služebními předpisy řádně seznámeny a měli k nim přístup.</p>
<p>§ 14 odst. 1 písm. d) a e) Systemizace ve službě zahrnuje stanovení</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– počtu míst fyzických osob připravujících se na službu ve služebních úřadech klasifikovaných platovými třídami.</li> <li>- objemu prostředků na platy fyzických osob připravujících se na službu ve služebních úřadech</li> </ul>	<p>§ 17 odst. 1 písm. d) a e) Systemizace stanoví pro každý služební úřad – počet služebních míst, u kterých je s ohledem na ochranu veřejného zájmu nezbytným požadavkem státní občanství ČR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- počet služebních míst, u kterých se stanoví zákaz se po skončení služebního poměru přímo nebo nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem v oboru, který je shodný s příslušných oborem služby, nebo být v pracovním nebo obdobném poměru k podnikateli v takovém oboru (dále jen „zákaz konkurence“).</li> </ul>
<p>§ 15 Změna systemizace, jejímž důsledkem je změna počtu služebních míst nebo změna platové třídy státního zaměstnance, je přípustná, jen dojde-li ke změně působnosti služebního úřadu na základě zvláštního zákona, nebo k podstatné změně podmínek, za kterých byla schválena.</p>	<p>§ 18 Změna systemizace poté, co nabyla účinnosti, je-li jejím důsledkem změna počtu služebních míst, objemu prostředků na platy státních zaměstnanců nebo změna platové třídy státního zaměstnance o více než jednu třídu dolů nebo o dvě třídy nahoru, je přípustná, jen dojde-li ke změně působnosti správního úřadu nebo k podstatné změně podmínek, za kterých byla systemizace schválena.</p>
<p>§ 17 odst. 1 písm. a) Fyzická osoba, která písemně požádá služební úřad o přijetí k přípravě na službu, musí splňovat tyto předpoklady – být státním občanem České</p>	<p>§ 25 odst. 1 písm. a) Žadatel o přijetí do služebního poměru musí – být státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo</p>



republiky.	občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru.
§ 18 odst. 2 písm. d) Ve vyhlášení výběrového řízení se uvede – platové zařazení a předpokládaná výše platu v době přípravy na službu.	§ 24 odst. 7 písm. d) Oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat údaje – o tom, zde se jedná o obsazení služebního místa, na němž je služba vykonávána ve služebním poměru na dobu neurčitou nebo na dobu určitou, v případě služebního poměru na dobu určitou též dobu jeho trvání
§ 19 odst. 2 Pohovor je zaměřen k otázkám oboru služby, pro který se má příprava konat.	§ 27 odst. 3 Pohovor je zaměřen na obor služby, jehož se výběrové řízení týká, a na plnění jiného odborného požadavku.
§ 19 odst. 3 Pohovor lze nahradit nebo doplnit písemnou zkouškou.	§ 27 odst. 4 Pohovor lze doplnit písemnou zkouškou.
§ 19 odst. 5 a 6 Výběrová komise po ukončení pohovorů sestaví pořadí uchazečů, v jakém se ve výběrovém řízení umístili; o tomto pořadí uchazeče služební úřad písemně bez zbytečného odkladu vyrozumí. Pořadí získané ve výběrovém řízení opravňuje uchazeče k přijetí k přípravě na službu.	§ 28 odst. 2 Výběrová komise vybere 3 nejvhodnější žadatele. Služební orgán vybere v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným jednoho žadatele. Dohoda je písemná.
§ 21 odst. 1 Příprava na službu se uskutečňuje v pracovním poměru podle pracovněprávních předpisů není-li v tomto zákoně stanoveno jinak; trvá zpravidla 12 měsíců. Doba přípravy na službu může být se souhlasem uchazeče přijatého k přípravě na službu zkrácena nebo prodloužena.	Neřeší se.
§ 25 odst. 2 Žádost opakovat úřednickou zkoušku musí být doručena služebnímu úřadu ve lhůtě 5 kalendářních dnů po	§ 40 odst. 2 Žádost o opakování úřednické zkoušky musí být doručena služebnímu orgánu do 30 pracovních dnů po doručení

<p>doručení zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky nebo její části, jinak právo na opakování této zkoušky nebo její části zaniká.</p>	<p>zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky, jinak možnost opakovat zkoušku zaniká.</p>
<p>§ 25 odst. 3 Opakovaná úřednická zkouška může být konána nejdříve po uplynutí doby 3 kalendářních měsíců po neúspěšném vykonání úřednické zkoušky nebo její části.</p>	<p>§ 40 odst. 3 Opakovaná úřednická zkouška může být konána nejdříve po uplynutí 1 měsíce po neúspěšném vykonání úřednické zkoušky.</p>
<p>§ 26 odst. 2 Zkušební komise má 5 členů.</p>	<p>§ 37 odst. 2 Zkušební komise má 3 členy.</p>
<p>§ 26 odst. 3 Členové zkušební komise se při své činnosti v komisi neřídí příkazy představených.</p>	<p>§ 39 odst. 1 Členové zkušební komise se při své činnosti v komisi neřídí příkazy představených ani jiných osob.</p>
<p>§ 34 odst. 2 Služební slib zní: „Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu služby se budu řídit ústavními zákony, dalšími zákony, právními předpisy České republiky, mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána, a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě a nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance.“</p>	<p>§ 32 Služební slib zní: „Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.“</p>
<p>§ 35 odst. 1 písm. d) a r) Překážkami, které vylučují jmenování do služby nebo pozastavují výkon služby, jsou případy, kdy fyzická osoba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je členem vlády</li> <li>- je poslancem Evropského parlamentu, zvoleným na území České republiky</li> </ul>	<p>§ 33 písm. e), f), k), n), p), r), q), t), u) a v)</p> <p>Do služebního poměru nelze přijmout</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- člena vlády nebo náměstka člena vlády</li> <li>- vedoucího Úřadu vlády</li> <li>- předsedu a člena Národní rozpočtové rady</li> <li>- asistenta Veřejného ochránce práv</li> <li>- předsedu a člena Rady Českého telekomunikačního úřadu</li> <li>- předsedu a místopředsedu</li> </ul>

	<p>Energetického regulačního úřadu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- předsedu a místopředsedu Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže</li> <li>- předsedu a člena Úřadu pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí</li> <li>- předsedu a místopředsedu Českého statistického úřadu</li> <li>- člena zastupitelstva územního samosprávného celku, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn</li> </ul>
§ 38 odst. 1 Při vyslání na služební cestu musí být přihlédnuto k osobnímu stavu, rodinným poměrům a povinnostem státního zaměstnance, které má k rodině.	§ 45 odst. 2 Při vyslání na služební cestu musí být přihlédnuto ke zdravotnímu a osobnímu stavu státního zaměstnance a k jeho rodinným poměrům.
§ 39 odst. 1 Státní zaměstnanec může být na dobu nezbytné potřeby, která musí být předem určena, nejdéle však na dobu 180 kalendářních dnů v kalendářním roce, přeložen k výkonu služby v oboru služby, který vykonává, do jiného služebního úřadu, a to i bez svého souhlasu.	§ 47 odst. 1 Přeložení může být nejdéle na dobu 60 dnů v kalendářním roce bez souhlasu státního zaměstnance. Se souhlasem lze prodloužit nejdéle o dobu 60 dnů.
§ 40 odst. 2 Ode dne zproštění výkonu služby činí plat státního zaměstnance 40% měsíčního platu; tato část platu se zvýší o 10% měsíčního platu na každou státním zaměstnancem vyživovanou osobu, nejvýše však do výše 70% měsíčního platu.	§ 48 odst. 3 Ode dne zproštění výkonu služby přísluší státnímu zaměstnanci plat ve výši 50% jeho měsíčního platu, nejméně však ve výši minimální mzdy podle jiného zákona; tato část platu se zvýší o 10% jeho měsíčního platu na každou státním zaměstnancem vyživovanou osobu, nejvýše však do výše 80% jeho měsíčního platu.
§ 41 Státnímu zaměstnanci se přeruší výkon služby, jestliže byl vzat do vazby. Výkon služby může být státnímu zaměstnanci	Neřeší se.

<p>přerušen nejdéle na dobu 3 let. Po dobu přerušení služby nepřísluší státnímu zaměstnanci plat.</p>	
<p>§ 42 odst. 1 Na služební místo představeného nelze jmenovat fyzickou osobu, která se provinila porušováním lidských práva svobod.</p>	<p>§ 51 odst. 1 Na obsazení volného služebního místa představeného se koná výběrové řízení, není-li dále stanoveno jinak.</p>
<p>§ 44 Nemůže-li být státní zaměstnanec v případech uvedených v § 43 odst. 1 písm. b) až d) a odst. 2 písm. a) převeden na jiné služební místo, protože žádné služební místo není volné, zařadí se státní zaměstnanec mimo výkon služby toto zařazení může trvat nejdéle 12 měsíců. Ode dne zařazení mimo výkon služby činí plat státního zaměstnance 50% měsíčního platu; tato část platu se zvýší o 10% měsíčního platu na každou státním zaměstnancem vyživovanou osobu, nejvýše však do výše 80% měsíčního platu.</p>	<p>§ 62 odst. 1 a 2 Nemůže-li být státní zaměstnanec v případech uvedených v § 61 odst. 1 písm. b) až g) nebo § 61 odst. 2 písm. a) převeden na jiné služební místo, protože žádné vhodné není volné, nebo nemůže-li být v případech uvedených v § 70 odst. 3 zařazen na volné služební místo, zařadí se mimo výkon služby, nejdéle na 6 měsíců. Ode dne zařazení mimo výkon služby činí plat státního zaměstnance 80% měsíčního platu</p>
<p>Neřeší se.</p>	<p>§ 66 odst. 1 Je-li doba zastupování zaměstnance ve vyšší platové třídě nebo představeného delší než 4 týdny, náleží státnímu zaměstnanci plat, který by mu náležel, pokud by byl zařazen na služebním místě představeného, kterého zastupuje.</p>
<p>§ 57 odst. 1 písm. d) Služební poměr skončí - dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 65 let</p>	<p>§ 74 odst. 1 písm. g) a h) Služební poměr skončí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec nevykonal úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku</li> <li>- dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 70 let</li> </ul>

<p>§ 61 odst. 1 písm. a), c), i), j), m), o), p), s) a t) Státní zaměstnanci jsou povinni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-zachovávat při výkonu služby věrnost České republice; věrností se rozumí dodržování Ústavy České republiky, jejího právního řádu při uznání práv a svobod a při dodržování zájmů České republiky,</li> <li>-při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu a služební předpisy,</li> <li>-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 někoho jiného,</li> <li>-v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním úřadem,</li> <li>-zastupovat služební úřad ve věcech služebního poměru podle tohoto zákona,</li> <li>-vykonávat službu jako školitelé čekatele,</li> <li>-školit, popřípadě instruovat státní zaměstnance k prohloubení jejich kvalifikace v jimi vykonávaném oboru; činnost v těchto orgánech je výkonem služby,</li> <li>-zachovávat pravidla slušnosti při úředním jednání</li> <li>-být při výkonu služby viditelně označeni jmenovkou, na které je uvedeno jejich jméno, příjmení, služební označení a</li> </ul>	<p>§ 77 odst. 1 písm. a), c), i), j), m), p), t) a s) Státní zaměstnanec je povinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-zachovávat při výkonu služby věrnost České republice,</li> <li>-při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby,</li> <li>-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,</li> <li>-v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním úřadem,</li> <li>-vykonávat službu ve výběrové komisi, zkušební komisi, při smírčím řízení, v kárné komisi a v dalších orgánech zřízených služebním orgánem podle služebního předpisu,</li> <li>-řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu služebním úřadem a střežit a ochraňovat majetek, který mu byl svěřen, před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím,</li> <li>-dodržovat pravidla etiky státního zaměstnance vydaná služebním předpisem,</li> <li>-vykonávat službu při odvrácení živelné pohromy nebo jiného hrozícího nebezpečí anebo se podílet na zmírnění jejich</li> </ul>
--	---

<p>označení služebního úřadu, ve kterém vykonávají službu; případy, kdy státní zaměstnanci nemusí být označeni jmenovkou, stanoví generální ředitel služebním předpisem.</p>	<p>bezprostředních následků</p>
<p>§ 61 odst. 3 Politické ani světonázorové zaměření státního zaměstnance nesmí být na újmu řádnému a nestrannému výkonu jeho služby.</p>	<p>§ 77 odst. 3 Víra, náboženství ani politické nebo jiné smýšlení státního zaměstnance nesmějí být na újmu řádného a nestranného výkonu jeho služby.</p>
<p>§ 62 písm. d) Představení jsou dále povinni vystupovat v řízení týkajících se služebních vztahů státních zaměstnanců a jednat za služební úřad před soudem.</p>	<p>§ 78 písm. d) Představený je dále povinen poskytovat podřízeným státním zaměstnancům informace potřebné pro řádný jejich služby.</p>
<p>§ 63 odst. 1 Bude-li vůči státním zaměstnancům podána stížnost, že porušili povinnosti, které státním zaměstnancům vyplývají ze zákona, je nezbytné, aby byla tato stížnost služebním úřadem řádně a včas vyřízena.</p>	<p>§ 79 odst. 1 Bude-li vůči státnímu zaměstnanci podána stížnost, že porušil povinnosti, které státním zaměstnancům vyplývají ze zákona, musí služební orgán záležitost, která je předmětem stížnosti, řádně přezkoumat a včas vyřídit a státního zaměstnance o výsledku jejího vyřízení vyrozumět.</p>
<p>§ 65 odst. 1 Státní zaměstnanci nesmějí být členy řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob, provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byli do těchto orgánů vysláni služebním úřadem; vyslaní státní zaměstnanci jednají v těchto orgánech jako zástupci České republiky, jsou povinni prosazovat její zájmy a nesmějí od příslušné právní osoby pobírat odměnu, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Státní zaměstnanci nesmějí být ani členy zvláštních orgánů,</p>	<p>§ 81 odst. 1 Státní zaměstnanec nesmí být členem řídicích nebo kontrolních orgánů obchodních korporací, provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byl do těchto orgánů vyslán služebním orgánem; vyslaný státní zaměstnanec jedná v těchto orgánech jako zástupce státu, je povinen prosazovat jeho zájmy, a nesmí od příslušné obchodní korporace pobírat odměnu, nestanoví-li zákon jinak. Zákaz pobírat odměnu trvá i v době po skončení služebního poměru.</p>

<p>kteřé podle zvláštńích právních předpisů vykonávají státní správu.</p>	
<p>§ 65 odst. 2 Státní zaměstnanci nesmějí vykonávat žádnou jinou výdělečnou činnost než službu podle tohoto zákona.</p>	<p>§ 81 odst. 2 Státní zaměstnanec může vykonávat jinou výdělečnou činnost než službu podle tohoto zákona pouze s předchozím písemným souhlasem služebního orgánu.</p>
<p>§ 68 odst. 5 Státní zaměstnanec nesmí plnit příkaz, který odporuje věřnosti České republiky [§61 odst. 1 písm. a) část věty za středníkem ] nebo jestliže by jím došlo ke spáchání trestného činu, přestupku, popřípadě jiného správního deliktu.</p>	<p>§ 85 odst. 3 Státní zaměstnanec nesmí splnit příkaz, spáchal-li by jeho splněním trestní čin nebo správní delikt.</p>
<p>Neřeší se.</p>	<p>§ 83 odst. 1 Vláda může v rámci systemizace stanovit služební místa představených, pro která lze stanovit nebo sjednat zákaz konkurence.</p>
<p>§ 69 odst. 3 Služební orgán může státnímu zaměstnanci poskytnout peněžitou odměnu, kterou ocení výkon služby při dovršení 50 let věku, poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelným událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život.</p>	<p>§ 86 odst. 4 Služební orgán může státnímu zaměstnanci poskytnout peněžitou odměnu, kterou ocení významný skutek s projevem osobní odvahy a statečnosti nebo poskytnutí pomoci při předcházení, likvidaci nebo odstraňování událostí, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život. Odměnu lze dále poskytnout i při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod.</p>
<p>§ 71 odst. 1 Státní zaměstnanec, s výjimkou generálního ředitele a zástupce generálního ředitele, odpovídá za kárné provinění.</p>	<p>§ 88 odst. 2 Za kárné provinění neodpovídá náměstek pro státní službu.</p>

<p>§ 72 odst. 4 Drobné nedostatky ve službě může nadřízený představený, popřípadě služební orgán, vyřídit tím, že je státnímu zaměstnanci vytkne.</p>	<p>§ 89 odst. 6 Od uložení kárného opatření lze v rozhodnutí o kárném provinění upustit, jestliže k nápravě státního zaměstnance postačí samotné projednání kárného provinění.</p>
<p>§ 74 odst. 3 Členové kárné komise se při svém rozhodování v kárném řízení neřídí příkazy představených.</p>	<p>§ 91 odst. 5 Člen kárné komise se při rozhodování v kárném řízení neřídí příkazy představených a činnost v kárné komisi mu nesmí být na újmu.</p>
<p>§ 77 odst. 2 Návrh na zahájení kárného řízení může podat rovněž státní zaměstnanec proti sobě samému.</p>	<p>Neřeší se.</p>
<p>§ 79 odst. 1 Po uplynutí 1 roku od právní moci rozhodnutí o uložení kárného opatření se státní zaměstnanec posuzuje, jako by nebyl za kárné provinění postižen; kárné opatření se z jeho osobního spisu vyřadí.</p>	<p>§ 97 odst. 1 Na státního zaměstnance se hledí, jako by nebyl za kárné provinění postižen, po uplynutí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 roku ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, byla-li uložena písemná důtka</li> <li>b) 2 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, bylo-li jím uloženo snížení platu, nebo</li> <li>c) 3 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí v ostatních případech</li> </ul>
<p>§ 97 odst. 1 písm. d) a e) Služební úřad, v němž státní zaměstnanci vykonávají službu, vytváří státním zaměstnancům podmínky pro řádný a hospodárný výkon služby; za tím účelem jím zajišťuje zejména – péči o vzhled a úpravu míst, kde se vykonává služba. Vytváření podmínek pro uspokojování kulturních, rekreačních a tělovýchovných potřeb a zájmů státních zaměstnanců.</p>	<p>Neřeší se.</p>



<p>§ 98 odst. 1 Státnímu zaměstnanci přísluší od služebního úřadu při prvním skončení služebního poměru na dobu neurčitou po</p> <p>a) přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, nebo</p> <p>b) vzniku nároku na starobní důchod odchodné ve výši pětinasobku měsíčního platu.</p>	<p>Neřeší se.</p>
<p>§ 98 odst. 2 Státnímu zaměstnanci přísluší od služebního úřadu při skončení služebního poměru z důvodu dlouhodobého neplnění předpokladu zdravotní způsobilosti, k němuž došlo v souvislosti s výkonem služby, odchodné ve výši pětinasobku měsíčního platu.</p>	<p>§ 115 odst. 1 Státnímu zaměstnanci přísluší od služebního úřadu při skončení služebního poměru z důvodu dlouhodobého neplnění předpokladu zdravotní způsobilosti, k němuž došlo v souvislosti s výkonem služby, odchodné ve výši dvanáctinasobku měsíčního platu.</p>
<p>§ 195 odst. 2 písm. a) Služební hodnocení státního zaměstnance zahrnuje hodnocení zachování věrnosti státu a nezneužívání postavení státního zaměstnance.</p>	<p>§ 155 odst. 3 písm. a) Služební hodnocení státního zaměstnance zahrnuje hodnocení znalostí a dovedností.</p>
<p>Neřeší se.</p>	<p>§ 155 odst. 2 Obsahuje-li služební hodnocení státního zaměstnance závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky, další služební hodnocení se provede po uplynutí 6 měsíců ode dne seznámení státního zaměstnance s předchozím služebním hodnocením.</p>
<p>Neřeší se.</p>	<p>§ 150 odst. 2 Celkový úhrn odměn vyplácených státnímu zaměstnanci za kalendářní rok činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu.</p>

Komparace dílčích částí Zákona o státní službě ČR - Zákon č. 234/2014 Sb. se Zákonem o státní službě SR - Zákon č. 400/2009 Z.z.

<b>Zákon č. 234/2014 Sb.</b>	<b>Zákon č. 400/2009 Z.z.</b>
Neřeší se.	§ 1 odst. 2 Státní služba podle tohoto zákona je budovaná na principu profesionality, politické neutrality, nestrannosti, efektivity, stability státně zaměstnaneckého poměru a etiky.
§ 11 odst. 3 Osoby ve služebním poměru musí být se služebními předpisy seznámeni a mít k nim zajištěn přístup.	§ 15 odst. 3 Osoby ve služebním poměru musí být se služebními předpisy řádně seznámeni.
§ 21 odst. 1 Státní zaměstnanci vykonávají službu zpravidla ve služebním poměru na dobu neurčitou.	§ 16 odst. 1 Stálá státní služba na dobu neurčitou. Součástí stálé státní služby je adaptační období v délce pěti měsíců – zabezpečí služební úřad.
§ 21 odst. 2 Do služebního poměru na dobu určitou se vždy přijme osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku.	Neřeší se.
§ 24 odst. 1 Na obsazení volného služebního místa se koná výběrové řízení. Mohou být i určité výjimky dle zákona.	§ 20 odst. 2 Přijetí občana na státně zaměstnanecké místo na základě výběrového řízení, na základě výběru, bez výběrového řízení a bez výběru.
§ 28 odst. 1 Výběrová komise má 3 členy. Jmenuje a odvolává členy výběrové komise vedoucí služebního úřadu.	§ 22 odst. 9 Podrobnosti výběrového řízení, přihlášení, průběh, vyhodnocení, způsob vytvoření komise a její složení stanovuje služební předpis.
§ 28 odst. 2 Výběrová komise vybere 3 nejvhodnější žadatele. Služební orgán vybere v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným jednoho žadatele.	§ 22 odst. 6 Pořadí uchazečů získané na základě výsledků vnějšího výběrového řízení je závazné pro vedoucího úřadu při obsazování státně zaměstnaneckého místa.
§ 29 odst. 2 Osoba, která není státním	§ 28 odst. 1 Zkušební doba trvá 3 měsíce,

zaměstnancem, nebo osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, stanoví se zkušební doba v délce 6 měsíců.	pokud tento zákon nestanovuje jinak.
§ 29 odst. 1 Osoba, která úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, se přijme do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců, nebyla-li v oznámení o vyhlášení výběrového řízení na obsazení volného služebního místa uvedena doba kratší.	Neřeší se.
§ 32 odst. 1 Státní zaměstnanec skládá služební slib v den nástupu do služby a odst. 3 Skládá jej před služebním orgánem.	Neřeší se.
§ 35 odst. 1 Služební slib zní: „Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.“	Neřeší se.
§ 35 odst. 1 Státní zaměstnanec je povinen úspěšně vykonat úřednickou zkoušku. § 36 odst. 1 Je tvořena částí obecnou – písemně a zvláštní. § 36 odst. 3 – ústně před zkušební komisí. § 37 odst. 2 Zkušební komise má 3 členy, z nichž nejméně 2 jsou státní zaměstnanci.	Neřeší se.
§ 43 odst. 1 Státní zaměstnanci, kteří jsou sobě navzájem osobami blízkými, nesmějí být zařazeni ve službě tak, aby jeden byl	§ 30 odst. 1 Státní zaměstnanci, kteří jsou sobě navzájem osobami blízkými, nesmějí být zařazeni ve službě tak, aby jeden byl

přímo podřízen druhému nebo podléhal jeho finanční nebo účetní kontrole.	přímo podřízen druhému nebo podléhal jeho finanční nebo účetní kontrole, kromě zaměstnanců zastupitelských úřadů SR.
§ 45 odst. 1 Státní zaměstnanec může být na dobu nezbytně nutnou vyslán na služební cestu, a to i bez svého souhlasu.	Neřeší se.
§ 46 odst. 1 Státní zaměstnanec je povinen nastoupit služební cestu i ve dnech pracovního klidu, jestliže to je k plnění úkolů služby nezbytné.	Neřeší se.
§ 45 odst. 3 Těhotná státní zaměstnankyně a státní zaměstnankyně nebo státní zaměstnanec pečující o dítě do 8 let smějí být vysláni na služební cestu jen se svým souhlasem; to platí obdobně i pro osamělou státní zaměstnankyni a osamělého státního zaměstnance, kteří pečují o dítě, které dosud nedosáhlo věku 15 let.	Neřeší se.
§ 47 odst. 1 Přeložení může být nejdéle na dobu 60 dní bez souhlasu státního zaměstnance. Se souhlasem lze prodloužit o nejdéle dobu 60 dnů.	§ 34 odst. 1 Přeložení může být nejdéle na dobu 6 měsíců bez souhlasu státního zaměstnance. Státního zaměstnance je možné s předcházejícím písemným souhlasem dočasně přeložit i na čas delší než 6 měsíců, nejdéle však na 5 let.
§ 48 odst. 3 Ode dne zproštění výkonu služby přísluší státnímu zaměstnanci plat ve výši 50 % jeho měsíčního platu, nejméně však ve výši minimální mzdy podle jiného zákona; tato část platu se zvýší o 10% jeho měsíčního platu na každou státním zaměstnancem vyživovanou osobu, nejvýše však do výše 80% jeho měsíčního platu.	§ 42 odst. 4 Po dobu zařazení mimo činnou státní službu patří státnímu zaměstnanci částka 40% z funkčního platu, který mu patřil před zařazením mimo činnou státní službu. Částka podle první věty se zvyšuje o 10% za každou vyživovanou osobu, nejvýše do výše 60% funkčního platu, který státnímu zaměstnanci patřil před zařazením

	mimo činnou státní službu.
§ 48 odst. 1 Státní zaměstnanec se na základě usnesení o zahájení trestního stíhání pro úmyslný trestní čin nebo trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti zproští výkonu služby až do skončení trestního stíhání.	§ 42 odst. 1 Služební úřad zařadí státního zaměstnance mimo činnou státní službu, když byl obviněn ze spáchání úmyslného trestního činu a jeho další vykonávání státní služby by ohrožovalo důležitý zájem státní služby. § 42 odst. 2 V dočasné státní službě max. 2 roky.
§ 72 odst. 1 písm. b) Skončení služebního poměru – jestliže 2 po sobě jdoucí služební hodnocení státního zaměstnance obsahují závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky.	§ 47 písm. g) Výpovědní důvody služebního úřadu – když státní zaměstnanec neuspokojivě plní služební úkoly a služební úřad ho v posledních 6 měsících písemně vyzval na odstranění nedostatků a státní zaměstnanec je v přiměřeně určené lhůtě neodstranil.
Neřeší se.	§ 47 písm. h) Výpovědní důvody služebního úřadu – když státní zaměstnanec opakovaně porušil služební disciplínu méně závažným způsobem a byl v posledních 6 měsících v souvislosti s porušením služební disciplíny písemně upozorněn na možnost skončení státně zaměstnaneckého poměru výpovědí.
§ 74 odst. 1 písm. h) Skončení služebního poměru – dnem 31.prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 70 let.	Neřeší se.
§ 73 Výpovědní doba je do 60 dní ode dne podání žádosti.	§ 48 odst.1 a odst.2 Výpovědní doba je 2 měsíce. Začíná plynout od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.
Neřeší se.	§ 54 odst. 1 Při prvním skončení státně zaměstnaneckého poměru po prokázání nároku na předčasný starobní důchod,

	starobní důchod nebo invalidní důchod patří státnímu zaměstnanci odchodné v částce jeho posledního přiznaného funkčního platu.
§ 79 odst. 2 písm. b) Státní zaměstnanec má právo na to, aby mu byla ve služebním úřadu k dispozici odborná literatura vztahující se k jím vykonávanému oboru služby.	Neřeší se.
Neřeší se.	§ 59 odst. 1 písm. g) Státní zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu a dělat z něho výpisy, opisy a fotokopie.
§ 76 odst. 1 Služební orgán vydá státnímu zaměstnanci služební posudek. Služební posudek vychází ze služebního hodnocení státního zaměstnance a smí obsahovat jen skutečnosti týkající se výkonu služby.	§ 59 odst. 1 Služební úřad vydá státnímu zaměstnancovi, když o to písemně požádá, služební posudek do 15 dní ode dne doručení žádosti.
§ 76 odst. 3 písm. e) Potvrzení o službě obsahuje údaje o důvodu skončení služebního poměru	§ 58 odst. 2 písm. g) a h) Potvrzení o službě obsahuje skutečnosti rozhodující na posouzení nároku na dovolenou a poskytnutí odchodného.
§ 76 odst. 3 písm. g) Státní zaměstnanec je povinen poskytovat informace o činnosti služebního úřadu podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže to patří k jeho služebním úkolům.	Neřeší se.
Neřeší se.	§ 61 odst. 1 písm. b) Státní zaměstnanec je povinen vykonávat služební úkoly, které jsou v souladu s opisem činností jeho státně zaměstnaneckého místa.
§ 77 odst. 1 písm. j) Státní zaměstnanec je povinen v souvislosti s výkonem služby nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů	§ 61 odst. 1 písm. b) Státní zaměstnanec nesmí přijímat dary nebo jiné výhody od fyzické osoby nebo právnické osoby v souvislosti s vykonáváním státní služby

nebo výhod poskytovaných služebním orgánem.	kromě darů anebo jiných výhod poskytovaných služebním úřadem a darům poskytovaných při oficiálních jednáních nebo setkáních.
§ 77 odst. 1 písm. t) Státní zaměstnanec je povinen dodržovat pravidla etiky státního zaměstnance vydaná služebním předpisem.	Neřeší se.
§ 103 odst. 1 Dovolená státních zaměstnanců činí 5 týdnů v kalendářním roce.	§ 67 odst. 1 Základní výměr dovolené státního zaměstnance jsou nejméně 4 týdny. Dovolená ve výměru nejméně 5 týdnů patří státnímu zaměstnanci, který do konce kalendářního roku dosáhne nejméně 33 let.
§ 103 odst. 3 Státnímu zaměstnanci za dobu čerpání dovolené přísluší náhrada platu ve výši průměrného výdělku.	§ 67 odst. 2 Státnímu zaměstnanci patří za vyčerpanou dovolenou funkční plat.
§ 107 odst. 1 Prohlubováním vzdělání je vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání, vzdělávání představených a jazykové vzdělávání.	§ 77 odst. 1 Prohlubování kvalifikace se uskutečňuje adaptačním vzděláváním, průběžným vzděláváním a specifickým vzděláváním.
§ 108 odst. 1 Státnímu zaměstnanci přísluší v kalendářním roce služební volno k individuálním studijním účelům v rozsahu 6 dnů výkonu služby.	§ 78 odst. 1 Služební úřad zabezpečí státnímu zaměstnanci prohlubování kvalifikace v rozsahu nejméně 5 služebních dnů v kalendářním roce.
§ 110 odst. 1 Státní zaměstnanec je povinný setrvat po skončení studia ve služebním poměru po dobu odpovídající době trvání studia.	§ 80 odst. 3 Doba, po kterou je státní zaměstnanec povinný setrvat ve státně zaměstnaneckém poměru po zvýšení kvalifikace nesmí být delší jak 5 let.
§ 109 odst. 3 Rozsah úlev ve službě při zvýšení vzdělání státního zaměstnance se řídí paragraf 232 odst.1 zákoníku práce; větší rozsah úlev nelze povolit.	§ 80 odst. 5 Služební úřad na zvyšování kvalifikace poskytne státnímu zaměstnanci služební volno na základě potvrzení vzdělávacího zařízení o druhu studijního programu a délce trvání studia podle zvláštního předpisu v rozsahu:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) potřebném na účast na vyučování</li> <li>b) 2 služební dny na přípravu a vykonání každé zkoušky podle studijního programu nebo studijního plánu</li> <li>c) 20 služebních dní na přípravu a vykonání každé státní zkoušky v prvním a druhém stupni vysokoškolského vzdělávání</li> <li>d) 10 služebních dní na vypracování závěrečné práce v prvním a druhém stupni vysokoškolského vzdělávání</li> <li>e) 10 služebních dnů na vypracování disertační práce a 15 služebních dní na přípravu obhajoby disertační práce.</li> </ul>
<p>§ 150 odst. 2 Celkový úhrn odměn vyplacených státnímu zaměstnanci za kalendářní rok činí nejvýše 25% z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě.</p>	<p>§ 99 odst. 3 Státnímu zaměstnanci je možné poskytnout odměnu maximálně do výšky 20% jeho ročního funkčního platu.</p>



## Etický kodex zaměstnanců generálního finančního ředitelství

Etický kodex zaměstnanců Generálního finančního ředitelství (dále jen „Kodex“) je vydáván na základě Usnesení vlády České republiky č. 331 ze dne 9. května 2012 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy a v souladu s Etickým kodexem úředníků a zaměstnanců veřejné správy, který je přílohou citovaného usnesení.

### Čl. 1 Preambule

Každý zaměstnanec v pracovním poměru k České republice - Generálnímu finančnímu ředitelství (dále jen „zaměstnanec“) je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v územní finanční orgány (dále jen „daňovou správu“).

Účelem Kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Zaměstnanec zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu, ostatním spolupracovníkům a všem zaměstnancům jiných orgánů veřejné správy.

### Čl. 2 Zákonnost

Zaměstnanec plní úkoly daňové správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony, ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

Při plnění úkolů daňové správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu daňové správy a v souladu s jejím účelem.

### Čl. 3 Rozhodování

V mezích zákona zaměstnanec vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.

Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních

předpisů též koncepce, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.

#### Čl. 4 Profesionalita

Výkon daňové správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává správu daní a ostatní činnosti na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.

Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.

Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

#### Čl. 5 Nestrannost

Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.

Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.

Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí, bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

#### Čl. 6 Rychlost a efektivita

Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.

Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

#### Čl. 7 Střet zájmů

Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.

Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu správy daní a ostatních činností.

Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.

Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu správy daní a ostatních činností, projedná záležitost se svým nadřízeným.

#### Čl. 8 Korupce

Zaměstnanec nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti správy daní a ostatních činností, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti správy daní a ostatních činností nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.

Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (např. klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nadřízenému nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

#### Čl. 9 Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá účelně, efektivně a hospodárně.

## Čl. 10 Mlčenlivost

Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů daňové správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.

Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

## Čl. 11 Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti orgánu daňové správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti, sděluje za orgán daňové správy zaměstnanec, který je k tomu určen.

## Čl. 12 Veřejná činnost

Zaměstnanec jedná při výkonu správy daní a ostatních činností politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly daňové správy.

Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru v daňovou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti úřadu daňové správy.

## Čl. 13 Reprezentace

Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.

Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.

Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

## Čl. 14 Uplatnitelnost a vymahatelnost

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku

práce, resp. pracovního řádu, se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

#### Čl. 15 Závěrečná ustanovení

Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na daňovou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance daňové správy.

Kontrolu plnění Kodexu provádí průběžně každý vedoucí zaměstnanec.

Změny Kodexu schvaluje generální ředitel.

#### Čl. 16 Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Kodex etiky a chování zaměstnanců Generálního finančního ředitelství ze dne 21. prosince 2011 (č.j.: 99/11-1910).

#### Čl. 17 Účinnost

Tento Kodex nabývá účinnosti dnem schválení.

Ing. Jan Knížek, v.r.  
generální ředitel