

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Diplomová práce

**Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního
poměru zaměstnance**

Bc. Markéta Kosáčková

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Markéta Kosáčková

Veřejná správa a regionální rozvoj – c.v. Litoměřice

Název práce

Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance.

Název anglicky

The differences between employment of civil servants and employees

Cíle práce

Cílem práce je na základě rozboru platné právní úpravy zhodnotit zásadní rozdíly v personální oblasti, které přináší současná právní úprava pracovního a služebního poměru a navrhnout přijatelná řešení pro zlepšení stávajícího stavu. Praktická část bude ověřením teoretických poznatků v praxi.

Metodika

Diplomová práce bude obsahovat dvě části, část teoretickou a část praktickou. Metodika teoretické části se bude opírat o rešerši literárních zdrojů, odborných publikací, internetových zdrojů a právních předpisů vztahující se k dané problematice. Metodou řešení v praktické části práce u vybrané instituce je metoda analýzy, dále bude použita metoda syntézy a komparace. Základem budou data, která budou zpracována a následně vyhodnocena. Závěrem budou navržena vhodná řešení pro zlepšení daného stavu.

Doporučený rozsah práce

60 – 80

Klíčová slova

zákoník práce, zákon o státní službě, služební poměr, pracovní poměr, výběrové řízení, Finanční správa

Doporučené zdroje informací

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

JOUZA, Ladislav. Pracovní právo v kostce. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2016. Právo a management. ISBN 978-80-87974-13-1

PICHRT, Jan. Zákon o státní službě : komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2015. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7478-843-7

VAVERA F., a kol. Zákon o státní službě s poznámkami. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů

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

Předběžný termín obhajoby

2021/22 LS – PEF

Vedoucí práce

JUDr. Michal Kellner, LL.M.

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 14. 11. 2023

Ing. JUDr. Eva Daniela Cvik, Ph.D. et Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 20. 11. 2023

doc. Ing. Tomáš Šubrt, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 30. 11. 2023

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 30.11.2023

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Michalu Kellnerovi, LL.M. a panu JUDr. Ing. Antonínu Krejčímu, MBA za odborné vedení, připomínky a cenné rady. Zvláště pak děkuji všem svým blízkým, kteří se mou měli trpělivost a při psaní této práce mě podporovali.

Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance

Abstrakt

Diplomová práce se zabývá srovnáním pracovního poměru zaměstnance dle zákoníku práce v porovnání se služebním poměrem státního zaměstnance, lidově řečeno úředníka dle zákona o státní službě, formou komparace. Srovnání pracovního poměru a služebního poměru, má za cíl poukázat na odlišnosti podáním uceleného pohledu na výše uvedenou problematiku a poukázat především na ty oblasti, které se týkají personální oblasti, které se odlišují od obecné pracovně právní úpravy nejen z pohledu legislativy, ve které je všechno zakotveno. Ale i na oblasti, které se liší od obecné pracovně právní úpravy i přes to, že právní úprava služebního poměru vychází z dosavadní úpravy pracovněprávní.

Klíčová slova: pracovněprávní vztahy, zákoník práce, zákon o státní službě, služební poměr, pracovní poměr, státní zaměstnanec, zaměstnanec, zaměstnavatel, subjekt

The differences between employment of civil servants and employees

Abstract

The thesis deals with the comparison of the employment relationship of an employee under the Labour Code in comparison with the employment relationship of a civil servant, popularly speaking a civil servant according to the Civil Service Act, in the form of a comparison. The comparison of the employment relationship and the civil service relationship, aims to highlight the differences by giving a comprehensive view of the above-mentioned issues and to point out especially those areas that concern the personnel field, which differ from the general labor law not only from the point of view of the legislation in which everything is enclosed. But also the areas which differ from the general labour legislation, despite the fact that the legislation on the service relationship is based on the existing labour legislation.

Keywords: labour relations, Labour Code, Civil Service Act, service relationship, employment relationship, civil servant, employee, employer, subject

Obsah

1 Úvod.....	11
2 Cíl práce a metodika	12
2.1 Cíl práce	12
2.2 Metodika	12
3 Teoretická východiska	14
3.1 Pracovněprávní vztahy	14
3.1.1 Vývoj pracovního práva.....	16
3.1.2 Charakteristika pracovního poměru.....	17
3.1.3 Vznik pracovního poměru	19
3.1.4 Subjekty pracovního poměru	19
3.1.5 Práva a povinnosti účastníků pracovního poměru	21
3.1.6 Změna pracovního poměru	22
3.1.7 Ukončení pracovního poměru.....	23
3.2 Služební poměr.....	26
3.2.1 Vývoj služebního zákona.....	27
3.2.2 Vznik služebního poměru	29
3.2.3 Změna služebního poměru.....	31
3.2.4 Služební poměr státních zaměstnanců	31
3.2.5 Ukončení služebního poměru	35
3.3 Základní rozdíly mezi pracovním poměrem zaměstnance a služebním poměrem státního zaměstnance.....	39
4 Vlastní práce.....	41
4.1 Charakteristika organizace	41
4.2 Výběrová řízení podle zákoníku práce.....	50
4.3 Výběrová řízení podle zákona o státní službě.....	53
4.4 Vzdělávání zaměstnanců	60
4.5 Ukončení pracovních a služebních poměrů	64
5 Výsledky a doporučení.....	66
5.1 Doporučení v oblasti výběrových řízení	66
5.2 Doporučení v oblasti zaměstnaneckých benefitů.....	67
5.3 Doporučení v o oblasti vzdělávání	67
5.4 Doporučení v oblasti ukončení pracovních a služebních poměrů.....	68
6 Závěr.....	69
7 Seznam použitých zdrojů	71
8 Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratk.....	75

8.1	Seznam tabulek.....	75
8.2	Seznam schémat	75
8.3	Seznam grafů.....	75

1 Úvod

Diplomová práce se bude zabývat pracovněprávním vztahem a služebním poměrem zaměstnanců. Tyto dva druhy pracovních vztahů mají své specifické charakteristiky a zákonné úpravy, které z pohledu autora stojí za srovnání. Práce se snaží poskytnout zajímavý vhled a konkrétní rysy, jaká jsou práva a povinnosti jednotlivých stran. Porozumění těmto odlišnostem může rozšířit povědomí o tom, jak se liší pracovní podmínky a zabezpečení pro dvě různé skupiny zaměstnanců a jak to může ovlivnit jejich sociální, ale i ekonomickou stabilitu. Pohled na dva různé typy pracovních vztahů může poskytnout cenný pohled na to, jak různé formy zaměstnání fungují v praxi a jak se mohou vzájemně ovlivňovat nejen v právních a organizačních aspektech, ale v také v širším kontextu, a to ve společnosti. Dalším z důvodů je i fakt, že reforma státní správy a s tím související postavení úředníků v České republice je téma víceletých diskuzí.

Nejen v odborné, politické, ale i laické rovině. Jelikož Česká republika byla poslední, která neměla služební poměry státních zaměstnanců upraveny zákonem, který by vedl k odlišení pracovněprávní úpravy, používanou v soukromé sféře. Nepřijetí tohoto zákona znamenalo pro Českou republiku, že ji Evropská unie zamezí pro období od roku 2014 do roku 2020 čerpat dotace z evropských strukturálních fondů Evropské unie. Snaha zde byla, a to ho nalézt ve služebním zákoně č. 218/2002 Sb., ale ani tato veřejnoprávní norma nenabyla nikdy své plné účinnosti. Účinnost tohoto zákona byla několikrát odložena, a nakonec ho zcela nahradil zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, který je aktuální i v současné době. Jeho hlavním cílem bylo především odpolitizovat státní službu (oddělit politickou oblast od oblastí personální), dále vytvořit stabilní a odborný státní aparát, který zajistí řádný chod státní správy. A v neposlední řadě zajistit profesionalizaci a transparentnost. Proto pracovní a služební poměr a postavení jejich úředníků je stále aktuální téma i v současné době, ale hlavně od té doby, kdy vstoupil v platnost zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, který se bezprostředně dotkl převážné většiny z nich a ze dne na den rozdělil úředníky na dva tábory. Na zaměstnance spadající pod zákoník práce a státní zaměstnance spadající pod zákon o státní službě. Tento zákon se liší právní úpravou od klasického pracovního poměru. Mezi služebním poměrem a pracovním poměrem lze nalézt dvojnásobně v obecné rovině několik rozdílů.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Hlavním cílem je provést na základě platných právních předpisů zákoníku práce a zákona o státní službě zhodnocení a dopady, která změna přinesla v oblasti personálních procesů. V teoretické rovině definovat a vymezit rozdíly mezi účastníky pracovního poměru, kterými jsou zaměstnanci a účastníky služebního poměru v tomto případě státními zaměstnanci, lidově řečeno úředníky. Popsání povinností a práv zaměstnanců a zaměstnavatelů v pracovním poměru, ale také na straně druhé zaměstnanců, a to zaměstnavatelů ve služebním poměru. Srovnání pracovního poměru zaměstnance se služebním poměrem státního zaměstnance v oblastech vývoje, vzniku, účastníků, práv a povinností, změn včetně ukončení. Snažit se vyzdvihnout v daných oblastech výhody a nevýhody, které s sebou přinášejí.

2.2 Metodika

Diplomová práce bude dělena na dvě části, teoretickou a praktickou. Teoretická část bude v literární rešerši zpracována na základě platných právních předpisů, metodických příruček dostupné literatury a internetových zdrojů. Tato část bude dělena dle personálních procesů na pracovní poměr, který se primárně bude opírat o zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a služební poměr, kterým se zabývá zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě ve znění pozdějších předpisů. Seznámí s pojmy týkající se dané problematiky od pracovně právních vztahů, historického vývoje, jednotlivých pojmů personálních procesů jako je výběr služebního poměru a dalšími procesy spojené s povinnostmi plynoucími ze zákona.

V praktické části bude provedena charakteristika Finanční správy jako služebního úřadu, který byl zvolen k realizaci výzkumu. Ze získaných statistických dat z webových stránek Finanční správy bude provedena analýza o počtu provedených výběrových řízení, která byla vyhlášena v rozmezí roku 2015, kdy vstoupil v platnost zákon o státní službě, do roku 2021, a tato data budou vyhodnocena a porovnána metodou komparace. Porovnávány budou provedená výběrová řízení spadající pod zákoník práce a výběrová řízení spadající pod zákon o státní službě u těchto vybraných úřadů: Finanční úřad pro hlavní město Prahu, Finanční úřad pro Karlovarský kraj, Finanční úřad pro Ústecký kraj, Finanční úřad pro

Jihomoravský kraj, Finanční úřad pro Olomoucký kraj, Specializovaný finanční úřad, Odvolací finanční ředitelství a Generální finanční ředitelství. Dále budou metodou komparace porovnány zaměstnanecké výhody neboli benefity, na které vzniká nárok, jak zaměstnanci nastoupivšímu do pracovního, tak státnímu zaměstnanci nastoupivšímu do služebního poměru. Další analyzovanou činností spadající pod personální oblast bude vzdělávání zaměstnanců v pracovním a státních zaměstnanců ve služebním poměru, zde se práce zaměří metodou komparace na porovnání získaných statistických dat z roku 2021.

Poslední analyzovanou činností spadající pod personální oblast bude ukončení pracovního a služebního poměru v rozmezí let 2017–2021. Budou srovnána statistická data a vyhodnocena, v kterém roce bylo ukončeno nejvíce pracovních poměrů, a ve kterém roce nejvíce služebních poměrů, dále do komparace bude postavena míra fluktuace zaměstnanců v tomto sledovaném období.

3 Teoretická východiska

Teoretická část práce se věnuje základním pojmům týkajících se pracovněprávních vztahů. Budou zde objasněny základní pojmy a rozdíly související s danou tematikou týkající zaměstnanců v pracovním poměru a státních zaměstnanců ve služebním poměru, které se liší od obecné pracovněprávní úpravy nejen z pohledu legislativy, ve které je všechno zakotveno, ale i na oblasti, které se liší od obecné pracovněprávní úpravy i přes to, že právní úprava služebního poměru vychází z dosavadní úpravy pracovněprávní.

3.1 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy mají velký význam pro zaměstnance, zaměstnavatele a společnost jako celek, jelikož ovlivňují pracovní prostředí, ekonomiku a sociální stabilitu. Jsou to poměry upraveny právem, jež vznikají a mění se na základě právních skutečností. Za základní pracovněprávní vztahy jsou považovány právní vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, které vznikají v souvislosti s pracovním poměrem. Zahrnují různé aspekty pracovního života a stanovují práva a povinnosti obou stran. Mezi klíčové prvky patří:

- **Pracovní smlouva** – pracovní vztah začíná uzavřením pracovní smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, tato smlouva stanovuje podmínky, za kterých bude zaměstnanec pracovat
- **Pracovní podmínky** – pracovní smlouva by měla obsahovat informace o pracovní době, místě práce, délce dovolené, platových podmínkách, pracovních úkolech a dalších relevantních aspektech
- **Práva zaměstnance** – zaměstnanec má právo na odpovídající mzdu za odvedenou práci, na dovolenou, na pracovní bezpečnost a ochranu zdraví, na zastoupení ve vyjednávání se zaměstnavatelem
- **Povinnosti zaměstnance** – zaměstnanec má povinnost vykonávat své pracovní povinnosti řádně, dodržovat pracovní dobu, dodržovat pravidla zaměstnavatele
- **Práva zaměstnavatele** – zaměstnavatel má právo řídit a organizovat pracovní proces, určovat pracovní úkoly, stanovovat pracovní dobu a mít možnost ukončit pracovní poměr za zákonem stanovených podmínek

- **Povinnosti zaměstnavatele** – zaměstnavatel má povinnost poskytovat zaměstnanci odpovídající pracovní podmínky má zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci, dodržovat právní předpisy atd.
- **Kolektivní vyjednávání** – zaměstnanci mohou vytvářet odborové organizace, které se zabývají kolektivním vyjednáváním se zaměstnavateli ohledně pracovních podmínek platů, benefitů apod.
- **Zánik pracovního poměru** – pracovní poměr může skončit z různých důvodů, jako jsou výpověď ze strany zaměstnance nebo zaměstnavatele, dohoda o ukončení pracovního poměru, nebo skončení pracovní doby

Pracovní právo lidově řečeno slouží k vytvoření právního rámce, který zajišťuje, aby zaměstnanci byli chráněni před nekalými praktikami, zneužíváním a diskriminací a aby měli přístup ke spravedlivým pracovním podmínkám. Z hlediska odborného je pracovní právo samostatné právní odvětví, které je součástí právního řádu České republiky. V případě pracovního práva jsou nejbližší vazby tvořeny s právem občanským a právem sociálního zabezpečení, ale svou povahou a obsahem zčásti zasahuje i do oblasti jak soukromého, tak i práva veřejného. Pracovní právo tvoří souhrn právních norem upravující vztahy související s výkonem práce ve třech oblastech: individuální pracovní právo, kolektivní pracovní právo a právní úprava zaměstnanosti. Zákon č. 262/2006 Sb. (dále jen zákoník práce), hovoří o „závislé práci“, kterou je práce vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, dle jeho pokynů a zaměstnanec ji vykonává osobně. Závislá práce je vykonávána na náklady a odpovědnost zaměstnavatele na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě a je vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci.¹ Tyto uvedené subjekty pracovního práva, zaměstnavatel a zaměstnanec, nejsou jedinými, kterých se dotýká regulace pracovním právem.

Základním principem pracovního práva je teze: “Co není zakázáno, je dovoleno.“ Autonomie vůle účastníků pracovněprávního vztahu vychází z toho, že účastníci mohou vstupovat svobodně do soukromoprávních vztahů a sjednat si většinu práv a povinností, nejsou-li zákonem zakázány.² Jestliže to zákon výslovně nezakazuje a pokud to neporušuje dobré mravy a veřejný pořádek tak mohou být práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích upraveny odchylně od zákona. Smyslem a funkcí pracovněprávních vztahů je regulovat výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele. Právní úprava má na jedné straně

¹ §2 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

² JAKUBKA, Jaroslav. *Zákoník práce 2011 s výkladem*, 2011, s. 6

za cíl poskytnout zaměstnavateli nástroje k řízení a organizaci práce, což odpovídá organizační funkci pracovního práva a na straně druhé zajistit zaměstnanci podmínky nutné pro výkon práce, což odpovídá ochranné funkci pracovního práva. Oproti jiným soukromoprávním vztahům mají proto pracovněprávní vztahy svá specifika, i když se jedná a o právo soukromé. Smluvní volnost subjektů při sjednávání dohod nebo smluv je omezena v pracovním právu z důvodu ochrany zaměstnance jako „slabšího“ účastníka právního vztahu. Právní předpis v určitých případech stanoví povinnost chovat se stanoveným způsobem a není přípustné odchylné ujednání, a to ani se souhlasem zaměstnance, jelikož jeho svobodná vůle může být způsobena tlakem existenčním, sociálním a ekonomickým z důvodů získat nebo si udržet zaměstnání.

Z historického hlediska se dá říct, že Zákoník práce plní dlouhodobě funkci ochranou, kdy chrání ekonomicky slabšího, organizační, stanovení rámce a podmínek organizace závislé práce a výchovnou, měl by vést ke zvyšování kultury vztahů při výkonu závislé práce.³

Pracovní právo existuje jako samostatné právní odvětví poměrně krátkou dobu ve srovnání s některými jinými odvětvími. Jeho písemná úprava se objevuje již na počátku čtrnáctého století v období feudalismu. Je potřeba si uvědomit, že současná právní úprava pracovněprávních vztahů má v českých zemích určitý historický vývoj, který souvisí s postupným vývojem společnosti.

3.1.1 Vývoj pracovního práva

První stopy můžeme již zaznamenat okolo roku 1300, kdy nechal český král Václav II. vypracovat tzv. Horní zákoník, který byl v té době determinován na čtyři zcela zásadní části – pracovní právo zde bylo obsaženo zejména z hlediska práv a povinností zaměstnanců. Zajímavé je, že zde už v této době byla otevřena otázka bezpečnosti práce například odvodňování a větrání důlních šachet. Zákoník byl platný až do 16. století, kdy byla zrušena některá ustanovení jejich platnost a následně roku 1854, byl zcela zrušen a nahrazen novým horním zákonem.

Další velmi významnou úpravou pracovních podmínek bylo v 17. století vydávání robotních patentů. První robotní patent byl vydán již v roce 1680, stanovil robotní povinnosti

³JAKUBKA, Jaroslav a kol. *Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1.1.2011*. 5.vyd., 2012, s.27-31

na tři dny v týdnu, dále také mimo sezónní práce. Následně vydané robotní patenty se již zabývaly rozdělením roboty na několik různých typů a úpravou délky pracovní doby. Po zrušení nevolnictví v roce 1781 rychle rozvíjí průmyslová výroba, kde podmínky dělníků nebyly nijak upravovány, pravidla byla určována jen zaměstnavatelem. Změna nastala na počátku 19. století, kdy se po období první světové války postavení pracujících odrazilo na poválečné situaci, kdy vznik Československa dal vzniknout také významným pracovním oblastem – obzvláště u pracovních podmínek a v sociální oblasti. Zákonná pracovní doba byla v tomto období celkem osm hodin, byla zavedena dovolená a v neposlední řadě se změnila sociální oblast, zavedením státní sociální podpory. Se vznikem této státní sociální podpory se rozvinula i oblast zprostředkovatele zaměstnání něco jako obdoba dnešních Úřadů práce.

Po obecné stránce se dá říct, že oblast pracovního práva byla velmi nepřehledná, jelikož každá skupina zaměstnanců byla upravena jiným právním předpisem, navíc zde byla také kombinace válečných předpisů. Proto po roce 1945 bylo více než zřejmé, že pracovní právo musí mít nějakou svou podobu a veškeré předpisy je nutné nastavit do rozumných mezí. Dekret prezidenta stanovil, že pracovat musí všichni ti co jsou práce schopni a svou práci musí vykonávat ve veřejném zájmu. Po roce 1946 byly zavedeny pracovní knihy, které měly kontrolovat pracovní sílu. V roce 1965 byl schválen zákoník práce. V souvislosti se společenskými změnami po roce 1989 byl zcela zásadně novelizován a v souvislosti s ním na něj byly vydány další pracovněprávní předpisy, jako zákon o mzdě, zaměstnanosti a mnoho dalších. Tento zákon včetně dalších souvisejících právních předpisů platily až do roku 2006.⁴

3.1.2 Charakteristika pracovního poměru

Pracovní poměr lze definovat jako “závazkový vztah na smluvním základě“. Jde o to, že obě strany dohody, oba subjekty, projeví vůli do takového vztahu vstoupit. Projev vůle předpokládá svobodné rozhodnutí účastníka, které zahrnuje svobodu vybrat si, s kým uzavře pracovní poměr, zda uzavře nebo neuzavře dohodu, co bude obsahem tohoto úkonu a jakou formu bude mít dohoda.⁵ Zde není svoboda vůle žádným způsobem omezená, důležité je se pohybovat v rámci daných zákonů.

⁴ II. Historie vývoje českého pracovního práva. ANZDOC. Dostupné z: <https://adoc.pub/ii-historie-vyvoje-eskeho-pracovniho-prava.html>

⁵ GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012, s. 483

V pracovním právu lze říct, že zaměstnavatel je povinen v závazkovém právu zaměstnanci vyplatit mzdu dle platné pracovní smlouvy nebo na základě uzavřené dohody o provedení práce či jiné. Zaměstnavatelem může být právnická, ale i fyzická osoba. Kdežto zaměstnancem se může stát pouze fyzická osoba, jde o znak, který plyne z typického pracovního poměru. Zaměstnanec vykonává tzv. závislou práci pro zaměstnavatele a je ve výkonu svého zaměstnání nezastupitelný. Zde se v obecné rovině hovoří o závislé práci jako o výrobním faktoru, který slouží nejen k uspokojení fyzických, ale také duševních potřeb.⁶

Tuto definici lze doplnit o specifické znaky, kterými jsou:

- Vztah podřízenosti zaměstnance a nadřízenosti zaměstnavatele
- Výkon práce ze strany zaměstnance: Na pracovišti zaměstnavatele, případně na jiném místě dle dohody jménem zaměstnavatele v pracovní době
- Podle pokynů zaměstnavatele
- Za plat, mzdu nebo odměnu za provedenou práci
- Na náklady zaměstnavatele
- Na odpovědnost zaměstnavatele

S pojmem závislá práce se lze setkat v roce 2007, v době, kdy vstoupil v platnost nový Zákoník práce, kde byla původní definice zpracována velmi koncepčně, dle §2 odst. 4 a setkala se s vysokou vlnou kritiky, jelikož dle právní teorie neměla být do zákona zahrnuta, ale měl ji být ponechán prostor pro vytvoření její definice právní vědou spojenou s praxí. Prošla také vlnou kritiky po stránce obsahové, jelikož se zabývá podmínkami závislé práce, a ne závislou prací jako takovou.

V roce 2012 vstoupil v platnost nový zákoník práce a dle §2 odst. 1,2 byla původní definice závislé práce upravena.

Pracovní poměr je upraven zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Přesnou definici, v něm, ale nelze najít. Lze říct v obecné rovině, že se jedná o právní vztah mezi subjekty, a to zaměstnavatelem a zaměstnancem, ve které se zaměstnanec zavazuje, že bude pro svého zaměstnavatele pracovat, a naopak zaměstnavatel se zavazuje, že bude zaměstnávat svého zaměstnance a platit mu za vykonanou práci.⁷

⁶ GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012, s. 13

⁷ DOLEŽELOVÁ, Kateřina, Barbora KUDLIČKOVÁ a Alena PODOLANOVÁ. *Průvodce mzdovou a personální agendou*, 2005, s. 9

3.1.3 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy, zejména v zákoníku práce je pracovní smlouva charakterizována jako smluvní základ. Tím pak je tedy samotná pracovní smlouva nebo také jiná právní skutečnost, může být v tomto smyslu

- volba – zvolený zastupuje všechny zájmy těch, kteří jej zvolili nebo
- jmenování – jednostranný právní úkon zaměstnavatele, ale i zde je však podmínkou platnosti souhlas zaměstnance a v případě jmenování je pracovní poměr založen na souhlasném projevu vůle zaměstnance zaměstnavatelem.⁸

Aby se stal pracovní poměr platným musí být podmíněn několika skutečnostmi, dle zákoníku práce existují dvě podmínky, které musí být splněny tak, aby byl pracovně právní vztah platný. Jednou z podmínek je souhlas zaměstnance a zaměstnavatele, tedy obou zainteresovaných stran a druhá z podmínek je písemná podoba pracovní smlouvy. Dále pracovní smlouvu charakterizují podstatné a ostatní náležitosti. “Do podstatných náležitostí je zahrnut druh práce, místo výkonu práce a také den nástupu do práce. Do ostatních náležitostí pracovní smlouvy pak zahrnujeme sjednání mzdy, sjednání dovolené nebo také zkušební dobu.“⁹

3.1.4 Subjekty pracovního poměru

U pracovního poměru, jak již bylo zmíněno stojí proti sobě dvě strany s protichůdnými zájmy, a to zaměstnavatel a na straně druhé zaměstnanec. Oba účastníci musí být právní osobnostmi, to znamená být svéprávní čili mít způsobilost k právním úkonům, a k právům a povinnostem.

Zaměstnavatel

Zaměstnavatelem je dle § 7 definice zákoníku práce osoba, pro kterou se k výkonu závislé práce zavázala fyzická osoba v základním pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel může být způsobilá fyzická osoba (u zaměstnavatele jakožto fyzické osoby je to nepochybně odlišné

⁸ §33 odst. 1,2,3 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

⁹ SUŠICKÁ L., *Vznik pracovního poměru vzdělávací oblast: Ekonomika-Zaměstnanci*. Dostupné z: <http://slideplayer.cz/slide/2284724/>

než osoby fyzické jako zaměstnance, a to ohledně způsobilosti k právům a povinnostem – zaměstnavatel jako fyzická osoba nabývá práv narozením, avšak způsobilost k právním úkonům ve funkci zaměstnavatele je možné až po 18. roku. Podnikající fyzická osoba (zde se hovoří o osobách podnikajících na základě živnostenského oprávnění dle zákona č. 4556/91 Sb., o živnostenském podnikání) tak i právnická osoba (vymezení je stanoveno v §18 - §20 občanského zákoníku, úkony za právnickou osobu může činit a je oprávněn její statutární orgán, kterého lze najít v zakládací listině, ve smlouvě o zřízení právnické osoby nebo přímo ze zákona. Účastníkem pracovně právních vztah je i Česká republika, dle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, pokud vystupuje jako účastník právních vztahů, je právnickou osobou. Jedná za stát jeho jménem a vykonává práva a povinnosti zaměstnavatele jeho příslušná organizační složka, která však není právnickou osobou. Organizační složkou jsou zejména ministerstva a jiné správní úřady, soudy a další. Zaměstnavatel jakožto právnická osoba může být nadace, územní samosprávný celek, obchodní společnost, družstvo, rozpočtová a příspěvková organizace a jiné.¹⁰ U zaměstnavatele fyzické osoby mladší 18 ti let zákon stanovuje, že za něj bude jednat soudem stanovený opatrovník, a to až do dovršení věku 18 let.¹¹

Zaměstnanec

Zaměstnancem, starším výrazem také označováno jako pracovník, je fyzická osoba, která se zavázala v rámci poměru vykonávat práci pro zaměstnavatele, dle §6 zákoníku práce. Dle zákona může pracovní smlouvu uzavřít pouze osoba, která splní podmínku věkové hranice patnácti let, má ukončenou povinnou školní docházku, podle školského zákona.¹² Výjimkou jsou děti mladší patnácti let i případně starší s neukončenou povinnou školní docházkou, které mohou vykonávat kulturní, uměleckou, sportovní a reklamní činnost na základě povolení úřadu práce, takovouto činnost upravuje zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti.¹³

¹⁰ TOMEČKOVÁ, Iva. *Pracovní poměr: vznik, změny, skončení*, 2005, s. 2-3

¹¹ GALVAS, Milan. *Pracovní právo*, 2012, s. 9

¹² BEZOUŠKA, Petr a Gabriela IVANCO. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*, 2010. Praktická právnická příručka

¹³ GALVAS, Milan. *Pracovní právo: 300 otázek a odpovědí*, 2007, s. 9

3.1.5 Práva a povinnosti účastníků pracovního poměru

Z uzavřeného pracovního vztahu vznikají oběma stranám jak zaměstnanci, tak i zaměstnavateli, práva a povinnosti, která trvají ode dne vzniku až do jeho skončení. Obě strany mají mnoho práv, ale i povinností. Základní povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele jsou shrnuty v zákoníku práce § 38 odst. 1., a to následovně:

- Dle uzavřené pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci, za kterou mu musí vyplácet plat nebo mzdu a zároveň mu také k práci vytvářet vhodné pracovní podmínky,
- Naproti tomu zaměstnanec je povinen dle uzavřené pracovní smlouvy vykonávat práci ve stanovené pracovní době, dodržovat povinnosti, které plynou z pracovního poměru a dbát pokynů zaměstnavatele.

Dle závazkového vztahu budou základní práva zaměstnavatele a zaměstnance následující:

- Zaměstnavatel má právo zaměstnance řídit, přidělovat mu práci, rozvrhnout pracovní dobu, ukládat pokyny pracovního charakteru a následně výsledky jeho práce kontrolovat a vyhodnocovat.
- Zaměstnanec má právo na přidělení práce, vytvoření odpovídajících pracovních podmínek a následně na peněžitou odměnu za vykonanou práci.¹⁴

Kromě výše uvedených základních a demonstrativního výčtu povinností v zákoníku práce lze najít i další, jelikož v rámci pracovněprávního vztahu se zaměstnavatel musí řídit i dalšími právními předpisy.

Práva a povinnosti zaměstnance

Vůči zaměstnavateli jsou vymezena práva a povinnosti zaměstnance v §106 zákoníku práce a jsou komplexně propojeny s právy a povinnostmi zaměstnavatele. Jedná se o taxativní povinnosti, mezi které patří:

- právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, informace o rizicích a informace o opatřeních a na ochranu před jejich působením,
- odmítnout výkon práce, o kterém má podezření, že může ohrožovat jeho zdraví nebo zdraví jiných fyzických osob,
- možnost podílet se na vytváření bezpečného zdraví neohrožujícího pracovní prostředí,

¹⁴ GALVAS, Milan. *Pracovní právo*, 2012, s. 340-341

- je povinen dbát o svou vlastní bezpečnost, své zdraví a také o zdraví dalších fyzických osob na pracovišti.

Dále je zaměstnanec povinen dodržovat určitý soubor povinností, jelikož jejich porušením by se mohl dostat do konfliktu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele, tyto povinnosti jsou obsažené v pracovním řádu. Týkají se především účasti na školení, které zaměstnavatel zajišťuje, lze sem zařadit i pracovnělékařské prohlídky a vše co s tím souvisí.¹⁵

3.1.6 Změna pracovního poměru

Je to jakási možnost změnit určitý prvek pracovně právního vztahu tak, aby nebyl pracovní vztah ukončen, ale zachován, změnit lze některé z jeho tří prvků, kterými jsou **subjekt, obsah a objekt**.

Pracovněprávní vztahy rozlišují dva subjekty, a to zaměstnance a zaměstnavatele. V případě subjektu strany zaměstnavatele změna možná je přechodem práv a povinností na nového zaměstnavatele, ale zde by měl být určitý druh garance pro zaměstnance ve smyslu zachovat si stejné postavení jako u dosavadního zaměstnavatele.¹⁶

Obsah v pracovněprávním vztahu je nejčastěji měněný prvek. Mění jak práva, tak povinnosti vyplývající z pracovněprávního vztahu. Tyto změny lze rozdělit do dvou kategorií, a to změna druhu práce formou převedení na jinou práci a změna v souvislosti se změnou výkonu práce (dočasné přidělení, vyslání na pracovní cestu a přeložení).

Převedení na jinou práci je upraveno zákoníkem práce §41. Důvody jsou různorodé z toho vyplývá i úprava povinností nebo možnosti převedení. Zaměstnavatel zaměstnance buď musí převést na jinou práci a lze ho převést bez jeho souhlasu nebo s jeho souhlasem.¹⁷

Pracovní cestu lze považovat za změnu výkonu práce, časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Plnění jednorázového nebo déletrvajícího úkolu s časově omezenou dobou.¹⁸

Přeložení zaměstnance do jiného místa k výkonu práce, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě lze pouze s jeho souhlasem, a to v rámci zaměstnavatele, pokud to vyžaduje provozní doba.¹⁹

¹⁵ §106 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

¹⁶ §40 odst. 1,2 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

¹⁷ §41 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

¹⁸ §42 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

¹⁹ §43 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

Dočasné přidělení k jinému zaměstnavateli za účelem spolupráce na společných projektech a umožnění vzájemné výpomoci při nedostatku pracovních sil. Dochází tak na základě dohody a souhlasu obou zaměstnavatelů, především však zaměstnance.²⁰

Objektem pracovně právních vztahů je výkon závislé práce, změna není přípustná, jelikož závislou činnost je možné vykonávat výlučně v pracovněprávních vztazích.

3.1.7 Ukončení pracovního poměru

Ukončení pracovního poměru je v zákoníku práce kogentní povahy, pro obě strany je zaručeno spravedlivé rozvázání pracovního poměru, a tím je současně minimalizován prostor pro případné spory. Pracovní poměr lze ukončit na základě úředního rozhodnutí nebo na základě právní skutečnosti.²¹ Právní skutečnosti se dělí na právní události, které nejsou závislé na lidské vůli a na právním jednání, které je závislé na vůli člověka. Dle zákoníku práce dochází k rozvázání pracovního poměru z následujících důvodů:

- výpověď
- dohoda
 - zrušení ve zkušební době
 - okamžité zrušení
- vyprší – li sjednaná doba
- smrtí zaměstnance²²

Dohoda dvoustranné právní jednání, kterou nejčastěji bývá pracovní poměr ukončen, pracovní poměr končí k datu, na kterém se shodli, jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. Jde o optimální způsob, neboť ke skončení pracovního poměru dohodou dochází na základě konsensu obou smluvních stran. Dohoda je vyhotovena v písemné formě s důvodem ukončení a dle uvedeného důvodu má zaměstnanec nárok případně na odstupné a na procentuální výši podpory v nezaměstnanosti.²³

Výpověď je jednostranné právní jednání na základě, kterého lze rozvázat pracovní poměr. Zaměstnanec při rozvázání pracovního poměru formou výpovědi nemusí uvádět z jakého důvodu, naproti tomu zaměstnavatel je povinen uvést důvod, který musí být

²⁰ §43a zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

²¹ Skutečnost, s níž právní řád spojuje vznik, změnu nebo zánik subjektivních práv a povinností

²² §48 odst. 1 a,b,c,d, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

²³ §49 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

vymezen tak, aby jej nebylo možné zaměnit s jiným výpovědním důvodem a nesmí se dodatečně měnit. Tyto důvody obsahuje §52 zákoníku práce. Výpověď musí být písemnou formou a řádně doručena protistraně, výpovědi pracovní poměr nekončí, ale běží dvouměsíční výpovědní lhůta. Její počátek začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího měsíce po doručení výpovědi.

Důvody uvedené v §52 písm. a) až c) lze označovat jako organizační, a to, protože se zaměstnanec stane nadbytečným nebo z důvodu toho, že dochází ke zrušení nebo přemístění zaměstnavatele nebo jeho části. V tomto případě má zaměstnanec nárok na odstupné, které mu náleží. Důvody písm. d) a e) se opírají o zdravotní stav zaměstnance. Kdy na základě pracovního úrazu nebo nemoci z povolání nemůže zaměstnanec vykonávat svou dosavadní práci. V případě nesplnění požadavku nebo ztráty předpokladu pro výkon sjednané práce, je dán další důvod k podání výpovědi. Ovšem podmínkou je to, že zaměstnavatel, písemně vyzval zaměstnance v době posledních 12 měsíců k jejich odstranění a ten tak neučinil. Dále je možné ukončit pracovní poměr v okamžiku, kdy zaměstnanec závažně poruší povinnosti, vyplývající z právních předpisů, vztahujících se k vykonávané práci. V případě méně závažných a soustavných porušování povinností musí být zaměstnanec v době posledních 6 měsíců písemně upozorněn na možnost výpovědi a až poté je možnost dát zaměstnanci výpověď.²⁴

Okamžitým zrušením pracovního poměru je výjimečný způsob, jak jednostranně rozvázat pracovní poměr v mimořádných případech, a to jak ze strany zaměstnance, tak zaměstnavatele, pracovní poměr je ukončen doručením druhé straně. Zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem přichází v úvahu pouze tehdy, kdy je zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší 1 roku, v případě, že porušil – li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvláště hrubým způsobem nebo spáchal trestný čin při plnění pracovních úkolů.²⁵

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době má také svůj opodstatněný význam, umožňuje zaměstnanci i zaměstnavateli, si od vzniku pracovního poměru po určitou dobu ověřit, zda se zaměstnanec osvědčuje a úspěšně zapracovává a zároveň zda mu vyhovuje charakter vykonávané práce a pracovní podmínky. V případně nespokojenosti kterékoli strany lze pracovní poměr ukončit, může být ukončen z jakéhokoli důvodu, ale i bez udání

²⁴ §50,52 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

²⁵ §55 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

důvodu, končí dnem doručení druhé straně.²⁶ Zrušení pracovního poměru lze využít pouze tehdy, že byla v předmětné pracovní smlouvě zkušební doba sjednána. Pracovní poměr na dobu určitou končí zpravidla po uplynutí doby, na kterou byl sjednán, ale je potřeba zmínit, že pokud zaměstnanec pokračuje dál v konání práce i po uplynutí doby s vědomím zaměstnavatele, jedná se pracovní poměr na dobu neurčitou.²⁷

V určitých případech skončení pracovního poměru náleží zaměstnanci nárok na odstupné, jednorázové peněžité plnění, poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci. Jde o formu odškodnění, jakési kompenzace za nezaviněnou ztrátu zaměstnání, její výše se odvíjí od délky trvání pracovního poměru. Zákoník práce je stanovena minimální výše, kterou lze neomezeně navyšovat, rozdílné navyšování je možné vázat na určitá kritéria, ale nesmí to být v rozporu s principem zákazu diskriminace.²⁸

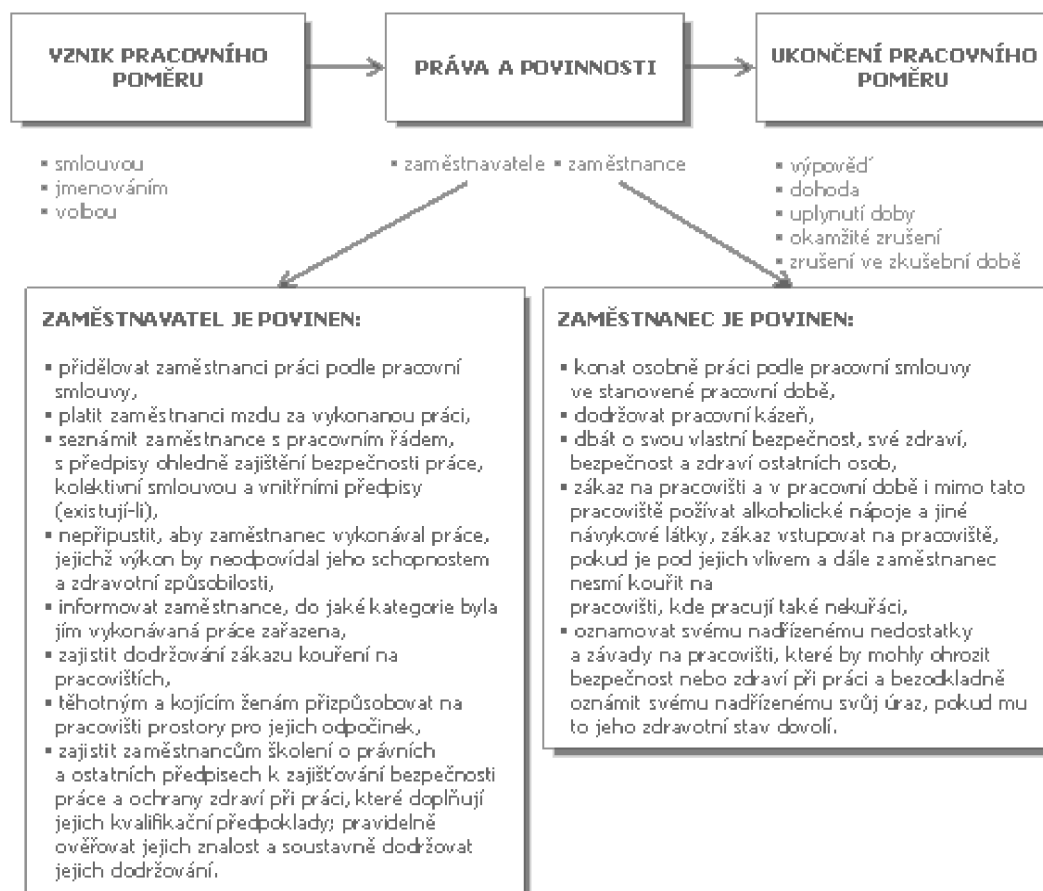
Při skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání (tzv. zápočtový list). Důvod skončení pracovního poměru a výši průměrného výdělku zaměstnavatel vydá na odděleném potvrzení na základě žádosti zaměstnance. Tyto skutečnosti jsou rozhodné pro stanovení výše podpory v nezaměstnanosti pro následující období.

²⁶ §66 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

²⁷ §65 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

²⁸ VYSOKAJOVÁ, Margerita. *Pracovní právo*, 2018, s.51

Schéma 1: Pracovněprávní vztahy



Zdroj: Pracovní smlouvy. Průvodce žen podnikáním, 2006 ²⁹

3.2 Služební poměr

Služební poměr lze charakterizovat slovy jako jednu z forem účasti občanů v celém pracovním procesu. “Prostřednictvím služebního poměru se tak občané mohou podílet na plnění dalších úkolů, které právě směřují k ochraně státního zřízení, veřejného pořádku, bezpečnosti osob a v neposlední řadě také majetku.”³⁰ Po novu pak občané mohou plnit i úkoly pomocí kterých stát vykonává práva a povinnosti prostřednictvím ministerstva a správních úřadů. Lze říct, že ve všech demokratických státech je speciální právní úprava, která odlišuje, kteří jsou zaměstnanci ve státní nebo veřejné správě. Jde tedy o jinou právní úpravu, než má klasický pracovní poměr. V současné době služební poměr rozčleňujeme na:

- Služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů

²⁹ Pracovní smlouvy. Průvodce žen podnikáním [online]. Regionální Rozvojová Agentura Ústeckého kraje, 2006 [cit. 2023-08-29]. Dostupné z: https://www.rra.cz/rra/zeny_pod/page/page006.htm

³⁰ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 6., dopl. a podstatně přeprac. vyd., 2014, s. 464

- Služební poměr státních zaměstnanců

Právní úprava je obsažena v zákonu o státní službě, v části druhé nazvané služební poměr. Jedná se o veřejnoprávní právní vztah mezi fyzickou osobou a státem zastoupeným služebním orgánem. Na služební místo do služebního poměru je přijímána fyzická osoba, která není státním zaměstnancem na základě zákonem stanovených podmínek a výsledku výběrového řízení. Dle zákona o státní službě se služební poměr sjednává na dobu neurčitou nebo určitou. Dle § 21 zákona č. 234/2014 Sb., zákon o státní službě jsou zaměstnanci přijati do služebního poměru na dobu neurčitou. Služební poměr na dobu určitou je uzavřen u zaměstnance, který dosud úspěšně nevykonal úřednickou zkoušku, jež je jednou z nezbytných podmínek pro přijetí na dobu neurčitou. Pro přijetí do služebního poměru existují obecné podmínky. Zaměstnanec, který byl přijat do služebního poměru musí mít státní občanství ČR, dosaženou věkovou hranici pro přijetí 18 let a splnit další podmínky jako jsou plná svéprávnost, bezúhonnost, požadované vzdělání stanovené zákonem o státní službě a měl by být zdravotně způsobilý. Dále splnit podmínky konkrétními služebními úřady a jejich služebními předpisy jako je znalost cizího jazyka, vymezená odbornost vzdělání a jiné (§25 o státní službě). Služební poměr vzniká dnem uvedeným v dokumentu Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. Státní zaměstnanec je povinen poté složit slib v den svého nástupu do služebního poměru, dále je také povinen složit úřednickou zkoušku nejpozději před uplynutím doby trvání služebního poměru na dobu určitou.

3.2.1 Vývoj služebního zákona

Aby se mohla diplomová práce v další částech zmínit o výkonu státní služby, spadající pod právní úpravu zákona o státní službě, je vhodné zmínit i právní úpravu, která tomuto zákonu o státní službě předcházela, a to 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). Od konce 90. let 20. století probíhala reforma veřejné správy, díky které byla zpracována právní úprava pro státní zaměstnance a zaměstnance, úředníky územně samosprávných celků. Na základě usnesení vlády České republiky č. 577/1996 byl zpracován materiál „Možnosti řešení státní služby v ministerstvech a jiných správních úřadech“, ale tento materiál nebyl nikdy ve vládě projednán, jelikož podala demisi k 30. listopadu 1997. Následně v květnu roku 1998 došlo ke zpracování věcného záměru dalšího služebního zákona, ale z důvodu politické neshody

nebyl zařazen na pořad chůze vlády. Přesto všechno vláda České republiky ve svém prohlášení téhož roku určila přijetí zákona o státní službě jako jeden z důležitých cílů. I přes snahu se nepodařilo vytvořit takovýto zákon upravující státní službu a následně ho zahrnout do právního řádu České republiky. Z tohoto důvodu zůstával čl. 79 odst. 2 Ústavy České republiky (Čl. 79 odst. 2 Ústavy říká: “Právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon“) nenaplněn. Přijetí uceleného právního předpisu, který by upravil státní službu byl jednou z podmínek Evropské komise ke vstupu České republiky do Evropské unie s možností čerpat finance z evropských strukturálních fondů v programovém financování v letech 2012-2020.³¹ Vstup do Evropské unie znamenal povinnost pro Českou republiku splnit celou řadu dalších podmínek, ale i závazky do budoucna.

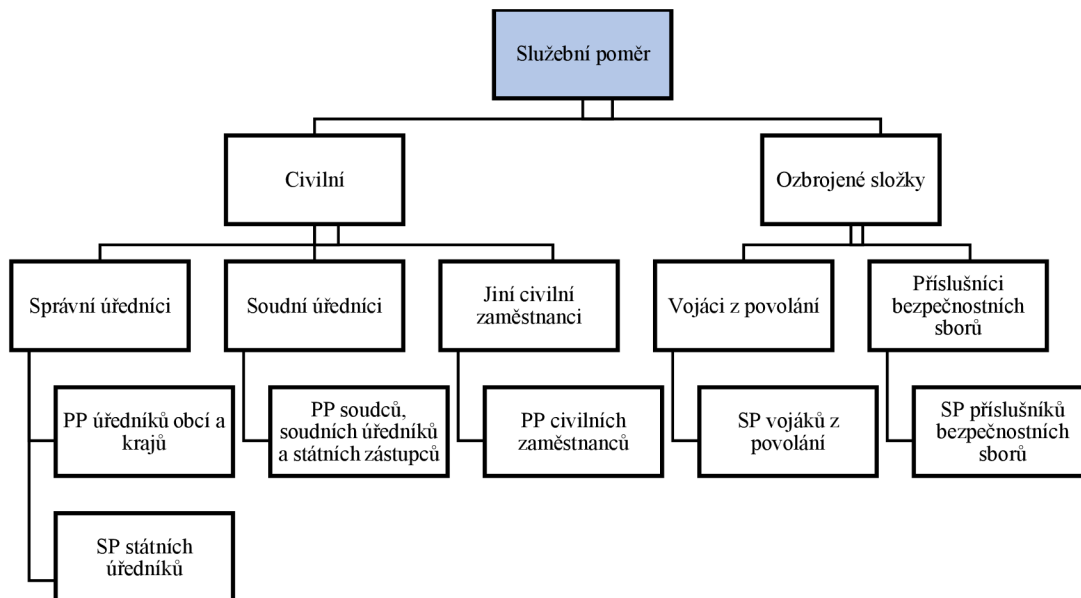
V roce 2002 byl přijat zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon) v čele, kterého mělo stát Generální ředitelství státní služby, organizační jednotka Úřadu vlády České republiky. Tento zákon bohužel nenabyl nikdy účinnosti, pouze několik ustanovení nabylo účinnosti dnem vyhlášení. Účinnost zbylých ustanovení, tj. celého zákona, byla původně plánována na 1. ledna 2004, avšak opakovaně byla odkládána.³² Během této doby se právní poměry státních zaměstnanců řídily obecnou právní úpravou zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, jedním z možných důvodů účinnosti odkladu mohly být i náklady na nabytí v částce 750 mil Kč za rok. Za dalším možným důvodem k oddálení účinnosti mohla stát právní úprava kompetencí státního tajemníka.³³ Nakonec byl služební zákon zrušen přijetím zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě i přes veto Zákona prezidenta České republiky Miloše Zemana.

³¹ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě*, 2015, Práce, mzdy, pojištění, s. 20

³² VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě*, 2015. Práce, mzdy, pojištění, s. 14

³³ VAVERA, František, Petr HULINSKÝ a Petr MLSNA. *Zákon o státní službě s poznámkami*, 2015. Pro praxi, s. 13-14

Schéma 2: Dělení jednotlivých pracovních oblastí ve služebním poměru a pracovním poměru



Zdroj: Pomahač, 2015, s.4; vlastní zpracování

3.2.2 Vznik služebního poměru

V obecné rovině lze říct, že služební poměr vzniká mocenským aktem služebního funkcionáře a po celou dobu trvání se výrazně liší od pracovního poměru, i jeho vznik je specifický. Ve srovnání s pracovním poměrem, který je v této oblasti typický – soukromoprávní vztah, kde jsou si účastníci rovni.

Do služebního poměru státních zaměstnanců lze přijmout osobu, která bude dodržovat demokratické zásady ústavního pořádku České republiky a také řádně vykonávat službu. Do služebního poměru se přijímá pouze na základě rozhodnutí služebního orgánu. Pokud je neobsazené služební místo, tak na jeho obsazení služební orgán vyhlásí výběrové řízení na úřední desce, dále to zveřejní prostřednictvím informačního systému o státní službě, právní účinky má zveřejnění na úřední desce. Toto oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat údaje o:

- Předpokladech a požadavcích dle § 25
- Služební místo, které má být obsazeno na základě výběrového řízení
- Obor služby, jehož se výběrové řízení týká
- Informace 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, že se jedná o dobu určitou, uvést dobu jejího trvání

- Zařazení do platové třídy
- O tom, zda je na obsazovaném služebním místě vyžadována způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi
 - Žadatel musí být občanem České republiky, občanem jiného členského státu EU nebo občanem, státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru
 - Dosáhl věkové hranice 18 let
 - Být plně svéprávný a bezúhonný
 - Dosáhl vzdělání stanoveného tímto zákonem
 - Mít potřebnou zdravotní způsobilost
 - Stanovené datum, do kterého musí být podána žádost o přijetí do služebního poměru nebo v případě státního zaměstnance žádost o zařazení na služební místo nebo jmenování na místo představeného.³⁴

S žadatelem, který tyto podmínky splní je proveden výběrovou komisí pohovor zaměřený na obor služby, kterého se výběrové řízení týká, toto lze doplnit i o písemnou zkoušku, v některých případech se praktikují obě varianty. Služební poměr vzniká dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. Státní zaměstnanec je povinen v den nástupu do služebního poměru složit slib. Služební slib se skládá před služebním orgánem a 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“*³⁵ Služební je slib je složen, když po přečtení textu prohlásí státní zaměstnanec *„Tak slibuji!“*³⁶ a podepíše úřední záznam o služebním slibu. Dále je také povinen vykonat úřednickou zkoušku v oboru služby, na které byl přijat. Služební řád umožňuje státnímu zaměstnanci složit tuto zkoušku nejpozději před uplynutím doby trvání služebního poměru na dobu určitou.

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

³⁵ §32 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

³⁶ §32 odst.4 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

3.2.3 Změna služebního poměru

Dle zákona o státní službě znamená:

- přeřazení na jiné služební místo;
- převedení na jiné služební místo;
- přeložení;
- jmenování na místo představeného;
- odvolání zaměstnance ze služebního místa představeného;
- vyslání zaměstnance na služební cestu;
- změny doby trvání služebního poměru;
- zařazení mimo službu z organizačních důvodů;
- zařazení mimo službu z důvodu odchodu na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou,
- dle usnesení o zahájení trestního stíhání, popřípadě vzetí do vazby zproštěn výkonu služby;
- z důvodů zastavení služby zařazen mimo výkon služby;
- z důvodu zastupování;
- zařazen mimo službu z důvodu výkonu funkce v odborové organizaci;
- z důvodu zkrácení služební doby;
- přerušení z důvodu dalšího vzdělávání nebo absolvování odborné stáže;
- je vyslán k výkonu zahraniční služby a zařazení po jeho ukončení.³⁷

Výše uvedené změny se podobají těm, které se realizují i pro pracovní poměr dle zákoníku práce, jen s tím rozdílem, že ve dvou bodech, a to v přeložení a vyslání zaměstnance na služební cestu, se tak může stát bez souhlasu státního zaměstnance.

3.2.4 Služební poměr státních zaměstnanců

Je upraven především zákonem č. 234/2004 Sb., o státní službě. Tento zákon upravuje *“právní poměry státních zaměstnanců vykonávající ve správních úřadech státní správu, upravuje také organizační věci státní služby, také upravuje služební vztahy státních zaměstnanců a v neposlední řadě je jím upraveno také řízení ve věcech služebního poměru.”*³⁸ Služební poměr, jinými slovy řečeno služba, zahrnuje několik velmi

³⁷ §44 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

³⁸ §1 odst. 1 a,b,c,d,e zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

významných složek jako je příprava návrhů právních předpisů a také zajišťování právních činností.

Státní zaměstnanec

Definice státního zaměstnance je obsažena v §6 zákona o státní službě: Fyzická osoba, která byla přijata do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenována na služební místo představeného k výkonu některé činnosti dle § 5 je státním zaměstnancem. Dle zákona každému státnímu zaměstnanci náleží služební označení, a to dle druhu vzdělání.

Zaměstnanci se středním vzděláním s výučním listem přísluší označení referent, pokud státní zaměstnanec dosáhl ukončeného středního vzdělání s maturitní zkouškou, náleží mu označení odborný referent, zaměstnanec s vyšším odborným vzděláním je označen jako vrchní referent. Dosažením vzdělání na vysokoškolské úrovni v bakalářském studijním programu je služební označení rada. Úplným dosaženým vysokoškolským vzděláním získaným studiem v magisterském studijním programu náleží služebnímu zaměstnanci označení odborný rada nebo vrchní rada.³⁹

Služební úřad

Tento pojem je zákonem chápán jako souhrnné označení pro instituce, které se zákonem o státní službě řídí, jedná se tedy o správní úřady spadající pod zákon o státní službě. Služebním úřadem může být právnická osoba nebo také státní orgán.⁴⁰

Státní služba

Tento pojem slouží k označení právních, státně služebních poměrů zaměstnanců, působících ve státní správě, dále také zahrnuje okruh osob, zaměstnanců i jejich činnost.⁴¹ Ústava České republiky je stanovena zákony, kde jsou upraveny právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících státní službu.⁴² Výkon státní služby je definován v §5 odst. 1. zákona o státní službě. *“Zákon o státní službě vyjmenovává činnosti, které zahrnuje státní služba. Vedle legislativních, koncepčních a řídicích úkolů jde typicky o provádění správních*

³⁹ §7 odst. 1,2,3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

⁴⁰ §4 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

⁴¹ VESELÁ, Monika. *Státní služba*, 1997, s.20

⁴² POMAHÁČ, Richard. *Veřejná správa*, 2013. Beckovy mezioborové učebnice, s. 176

úkonů včetně kontroly a auditu, o zajišťování úkolů vyplívajících z jednotlivých veřejných politik a o zadávání veřejných zakázek. Vláda stanovila nařízením vlády č. 106/2015Sb., o oborech státní služby 79 věcných oborů státní služby“⁴³

Lze sem zařadit například finance, daně, poplatky a jiná obdobná peněžítá plnění, hospodaření s majetkem státu a jeho privatizace, finanční a ekonomická spolupráce se zahraničím, zahraniční vztahy a služba, regionální rozvoj, cestovní ruch, podnikání a živnosti, stavebnictví, průmysl a mnoho dalších.⁴⁴

Práva a povinnosti státních zaměstnanců

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě určuje státnímu zaměstnanci povinnosti z jedné strany, avšak tyto povinnosti jsou ze strany druhé kompenzovány také právy, které jsou státním zaměstnancům přiznány. Dále budou uvedeny jen ty nejdůležitější povinnosti včetně následků, které by mohly nastat v případě jejich porušení.

Povinnosti státního zaměstnance

Prostřednictvím zákona, popřípadě služebních předpisů lze státním zaměstnancům uložit povinnosti, zákon č. 234/ 2014 Sb, o státní službě taxativním způsobem, stanoví, o jaké povinnosti se jedná. Jednou z nejdůležitějších povinností státního zaměstnance je zachovat rámci výkonu služby věrnost Českému státu, tedy české republice. Klíčovou povinností je poté zachovat nestrannost, zdržení se jednání, které by následně mohlo zapříčinit střet veřejného zájmu se zájmem osobním, povinnost si neustále prohlubovat míru vzdělání a nezneužít svého postavení v roli státního zaměstnance.

Jednou z dalších povinností státního zaměstnance je výkon služby v rámci výběrového řízení, dále povinnost ve smírčí či kárné komisi nebo jiných orgánech, které jsou zřízené prostřednictvím služebního orgánu. V případě odmítnutí takovéto povinnosti by se jednalo o vážné porušení služební kázně. Povinností státního zaměstnance je také střežit či ochránit majetek, který mu byl svěřen, a to před poškozením, ztrátou či zničením a zneužitím a řádně hospodařit s prostředky, které mu byly služebním úřadem svěřeny.⁴⁵

Další povinností státního zaměstnance, která jsou vydána prostřednictvím služebního předpisu je dodržet pravidla etiky a zdržet se jakéhokoli korupčního či jiného jednání, které

⁴³POMAHAČ, Richard. Zákon o státní službě. Rentel a.s.,2015. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzbaclane/k/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

⁴⁴ Nařízení vlády č. 106/2015

⁴⁵ PICHRT, J. a kol.: *Zákon o státní službě*. Komentář. 1. vydání,2015, s.159

je nezákonného charakteru. Povinností je také sdělit, že je proti osobě, která je ve funkci státního zaměstnance zahájeno trestní stíhání a o jakou věc se jedná. Dále by státní zaměstnanci neměli přijímat dary, popřípadě jiné výhody, ve větší hodnotě, než je částka tři sta korun českých v souvislosti s výkonem služby, výjimku tvoří dary nebo výhody, které poskytne přímo služební orgán.⁴⁶

Ale jsou i povinnosti, které musí státní zaměstnanci dodržovat i v tom momentě, kdy nevykonávají službu, jedná se o situace, kdy má zachovat v rámci výkonu své služby věrnost České republice, popřípadě zachovat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v rámci výkonu služby. Mlčenlivosti může státního zaměstnance zprostit jedině služební orgán.⁴⁷ I představení mají své povinnosti rozšířeny, podílejí se na služebním hodnocení svých podřízených zaměstnanců a současně by měli být jejich vzorem svým vystupováním a chováním. Musí zachovat pravidla lidské slušnosti vůči podřízenému zaměstnanci, musí poskytnout dostatečné množství informací pro zdárné plnění úkolů. Řídí a kontrolují, současně vytváří státním zaměstnancům příznivé pracovní podmínky, včetně bezpečnosti ochrany zdraví při práci. Hodnotí podřízeného zaměstnance, jak z pracovního, tak i ze služebního poměru. Vytváří podmínky pro možné zvýšení odborné úrovně, včetně dodržování předpisů vnitřního charakteru tak i právních předpisů se zabezpečením přijetí opatření k ochraně majetku služebního orgánu.⁴⁸

Práva státního zaměstnance

Kromě povinností má státní zaměstnanec, ale i svá práva. Do této skupiny a dle zákona o státní službě patří mezi práva státního zaměstnance právo na vytvoření podmínek pro řádný výkon služby, veřejné využití služebního označení, právo na odbornou literaturu, na zvyšování a obnovu vzdělání, plat včetně platového postupu. Má též právo odmítnout vyřízení služebního úkolu, pokud tento nepatří do oboru služby, může podat stížnost ve věcech výkonu služby včetně služebního vztahu a domáhat se svých práv plynoucích ze služebního poměru, zákonným způsobem.⁴⁹

Představení mají určitá omezení, mají zákaz funkce v kterékoli politické straně nebo hnutí, jako důvod má být snaha o depolitizaci státní správy. Ale i pro tuto oblast platí výjimka, která platí pro náměstka člena vlády a politického náměstka. V případě porušení

⁴⁶ §77 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

⁴⁷ PICHR, J. a kol.: *Zákon o státní službě*. Komentář. 1. vydání, 2015, s.161

⁴⁸ PICHR, J. a kol.: *Zákon o státní službě*. Komentář. 1. vydání, 2015, s.163

⁴⁹ §79 odst. 1,2 Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě

zákazu výkonu politické funkce (nevztahuje se na řadové členství) v politických stranách či hnutích by šlo o porušení služební kázně a došlo by ke kárnému provinění. Státní zaměstnanec také nesmí být členem kontrolního nebo řídicího orgánu obchodní korporace, provozující podnikatelskou činnost, toto však neplatí, jestliže je zaměstnanec vyslán ze strany služebního orgánu. Služební orgán může dát písemný souhlas státnímu zaměstnanci na výkon jiné výdělečné činnosti, omezení však neplatí v momentě, kdy dojde zařazení mimo službu, při výkonu vazby a také se nevztahuje na pedagogické, vědecké, publicistické umělecké a literární činnosti. Nevztahuje se taktéž na znalce a tlumočníky, činnost v poradním orgánu vlády či jejich orgánech, v poradních či jiných orgánech ústředního správního úřadu, ve zvláštním orgánu, které vykonávají správu a také na správu vlastního majetku.⁵⁰

Dle Listiny základních práv a svobod má právo na stávku, ale dle zákona 234/2014 Sb., o státní službě nesmí představený stávkovat. Pracovníci v pracovním poměru či státní zaměstnanci stávkovat mohou, představení pouze mohou své požadavky projednat v takzvaném smírčím řízení jehož zúčastní, mohou se zúčastnit také v zastoupení, a to advokátem. Výsledkem tohoto řízení je písemná veřejnoprávní dohoda dle správního řádu, kde je uveden kompletně celý výsledek celého smírčího řízení včetně termínů a závazků, kdy budou veškeré požadavky splněny.

3.2.5 Ukončení služebního poměru

Ukončení služebního poměru je možné třemi možnými způsoby a to: na základě žádosti státního zaměstnance, rozhodnutím služebního orgánu a skončením ze zákona. Lze ještě ukončit služební poměr smrtí státního zaměstnance, prohlášením za mrtvého nebo uplynutím doby určité. Služební poměr, který je založen mocenským aktem a z jeho veřejnoprávní povahy vyplývá, že není možné rozvázat služební poměr na základě dohody ani jednostranně.^{51 52}

Ukončení služební poměru na základě písemné žádosti státního zaměstnance lze přirovnat k výpovědi podané zaměstnancem dle zákoníku práce, ale je zde třeba rozlišit rozdíl oproti úpravě, který obsahuje zákoník práce. Lze do podané žádosti o ukončení služebního poměru

⁵⁰ PICHRT, J. a kol.: *Zákon o státní službě. Komentář*. 1. vydání, 2015, s.239-240

⁵¹ HORECKÝ, Jan a Petr MACHÁLEK. *Právní poměry při výkonu závislé práce ve veřejné správě*, 2017, s. 94

⁵² §71,72,7,74 Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě

uvést datum, ke kterému by chtěl příslušný státní zaměstnanec skončit, jedinou podmínkou je, že datum ukončení služebního poměru musí být do 60 dnů od data podání žádosti, důvod ukončení nemusí být uveden. Na základě tohoto vydá služební orgán rozhodnutí o skončení služebního poměru, kde je uvedeno datum, ke kterému dni služební poměr končí, končí datem uvedeným na žádosti nebo nejpozději do 60 dnů od podání žádosti. Do doby vydání rozhodnutí o skončení služebního poměru služebním orgánem má zaměstnanec možnost svou žádost vzít zpět na základě tohoto kroku služební orgán vydá usnesení o zastavení řízení a žádosti a služební poměr pokračuje dál.⁵³

Rozhodnutí služebního orgánu o ukončení služebního poměru je upraveno zákonem o státní službě v §72, jedná se o řízení, které podléhá ustanovením o řízení ve věcech služby ve smyslu §159 odst. 1 zákona o státní službě. S odkazem na zákon §160 o státní službě se ve věci služby postupuje dle správního řádu. Důvody pro ukončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu jsou následující:

- a) nesplnění požadavku na státní občanství státním zaměstnancem
- b) dosažení nevyhovujících výsledků státního zaměstnance podle dvou jdoucích po sobě služebních hodnocení
- c) nesplnění jiných předpokladů potřebných pro výkon služby
- d) marné uplynutí doby kterou byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby z organizačních důvodů.⁵⁴

Pozbytí občanství dle písmena a) není asi jeden z hlavních a využívaných důvodů pro skončení služebního poměru, ale je nicméně dobře, že zákon o státní službě i na toto pamatuje, předejde se tak případným spekulacím, zda má služební poměr skončit či nikoli. V případě, že státní zaměstnanec pozbude občanství České republiky, ale má občanství jiného státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru a je zařazen na služebním místě, vyžadující české občanství, měl by být převeden na jiné služební místo, kde tento předpoklad není vyžadován.

Dvě po sobě jdoucí nevyhovující služební hodnocení zaměstnance, obsahující, že zaměstnanec ve službě nedosahoval vyhovujících, ale nevyhovujících, jsou dalším z důvodů pro skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu. Dle novely zákona o státní službě k 1. březnu 2019, která mění procesní stránku služebního hodnocení, pokud služební

⁵³ VLČKOVÁ, Eliška, Irena KAŠPAROVÁ a Pavla BLÁHOVÁ. *Zákon o státní službě*, 2015. Práce, mzdy, pojištění, s.141

⁵⁴ §72 zákona odst. 1 a,b,c,d, zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

hodnocení obsahuje závěr o tom, že jsou ve službě dosaženy nevyhovující výsledky, provede se další služební hodnocení vždy po uplynutí 90 ti odsloužených dnů ode dne seznámení státního zaměstnance s předchozím hodnocením.⁵⁵ Zde má státní zaměstnanec určitý prostor pro nápravu své reputace a zdokonalení se. Pokud se, ale během této doby 90 ti odsloužených dní opět neosvědčí a služební hodnocení bude opět obsahovat závěr o nevyhovujících výsledcích pak je dán důvod pro skončení služebního poměru. Před touto novelou byla stanovena lhůta mezi hodnocením a mimořádným služebním hodnocením 6 měsíců.

Každé výběrové řízení na obsazení služebního místa je specifikováno předpoklady a požadavky, které státní zaměstnanec musí splňovat, a to po celou dobu trvání služebního poměru. V případě, že některý z požadavků přestane splňovat je povinen toto bez zbytečného odkladu oznámit služebnímu orgánu ten na základě tohoto oznámení vydá rozhodnutí o skončení služebního poměru na základě §72 odst. 1 písm. c). Nejčastějším nesplněným jiným předpokladem, potřebným k výkonu služby, je ztráta zdravotní způsobilosti, ale zákon o státní službě nicméně předpokládá s tím, že dlouhodobá ztráta zdravotní způsobilosti má být řešena převodem státního zaměstnance na jiné služební místo. V případě, že žádné vhodné služební místo není volné, je zaměstnanec zařazen z organizačních důvodů mimo službu. Z toho plyne, že služební poměr nebude formálně ukončen ze zdravotních důvodů, ale v podstatě ukončen z organizačních důvodů.⁵⁶ A jeden z posledních důvodů pro skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu je marné uplynutí doby, po kterou byl státní zaměstnanec zařazen z organizačních důvodů mimo výkon služby, které je povolené na maximální dobu 6 měsíců. Když se během této doby 6 ti měsíců nenajde vhodné volné služební místo, služební orgán vydá rozhodnutí o skončení služebního poměru. V tomto případě má státní zaměstnanec na odbyt, jehož výše záleží na délce trvání služebního poměru.⁵⁷ Nutno však podotknout, že služební poměr nekončí vydáním rozhodnutí o skončení, ale při pozbytí občanství a marném uplynutí doby končí služební poměr uplynutím 10 dnů následujících po dni doručení rozhodnutí o skončení. Ze zbylých dvou důvodů skončí služební poměr uplynutím 60 ti denní lhůty následujících po dni doručení rozhodnutí o skončení.

⁵⁵ §155 odst. 9 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

⁵⁶ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*, 2017, s.138

⁵⁷ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*, 2017, s.140

Skončení služebního poměru ze zákona jedná se o případy, kdy byl státní zaměstnanec omezen na svéprávnosti, pravomocně odsouzen a byl mu pravomocně uložen trest zákazu činnosti vykonávat službu, zrušení služebního poměru služebním orgánem i státním zaměstnancem ve zkušební době, nevykonal úspěšně ani opakovaně úřednickou zkoušku, bylo mu uloženo kárné opatření propuštění ze služebního poměru, dovršil během kalendářního roku věk 70 let nebo dalším důvodem může být vznik překážky výkonu služby.⁵⁸ „*Stanovení taxativního výčtu důvodů pro skončení služebního poměru ze zákona podtrhuje princip profesionality státní služby.*“⁵⁹ V takovýchto případech nevydává služební orgán žádné rozhodnutí, neboť ukončení nastává přímo ze zákona v důsledku určité události.⁶⁰

Se skončením služebního poměru úzce také souvisí i služební posudek a potvrzení o službě, tyto dokumenty jsou vydány státnímu zaměstnanci při skončení služebního poměru. I když zde není stanovena žádná lhůta, ve které by měly být potvrzení vydána, v praxi jsou vydávána ke dni skončení služebního poměru, případně krátkém časovém horizontu po jeho skončení. Tyto dokumenty mohou být vydány pouze osobě, které se týkají. Služební posudek obsahuje skutečnosti týkající se služby a vychází ze služebního hodnocení. Potvrzení o službě je v zákoně o státní službě upraveno poněkud detailněji v porovnání s jedním ustanovením ohledně služebního posudku §76 odst. 3 zákona o státní službě říká, že potvrzení obsahuje:

- a) obor služby vykonávaný státním zaměstnancem,
- b) dobu trvání služebního poměru,
- c) závazek státního zaměstnance vůči služebnímu úřadu,
- d) v čí prospěch a v jakém pořadí jsou prováděny srážky z platu státního zaměstnance
- e) údaj a důvod skončení služebního poměru,
- f) údaje o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti a podporu při rekvalifikaci, o výši průměrného výdělku.⁶¹

Skončení služebního poměru s uvedením důvodů je důležité pro následné přiznání podpory v nezaměstnanosti. V případě, že státní zaměstnanec má výhrady k potvrzení o službě nebo nesouhlasí se služebním posudkem může podat neformální žádost o opravu

⁵⁸ důvody upraveny v §74 zákon o státní službě

⁵⁹ HORECKÝ, Jan a Petr MACHÁLEK. *Právní poměry při výkonu závislé práce ve veřejné správě*, 2017, s. 97

⁶⁰ ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*, 2017, s.143

⁶¹ §76 odst. 1,2,3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě

nebo podá stížnost podle §175 správního řádu, jelikož zákon o státní službě bohužel neuvádí postup pro případ, že by byl státní zaměstnanec nespokojen s obsahem těchto dokumentů.⁶²

3.3 Základní rozdíly mezi pracovním poměrem zaměstnance a služebním poměrem státního zaměstnance

Pracovní poměr

- **Způsob výběru** – až na jednotlivé výjimky, závisí na uvážení zaměstnavatele
- **Předpoklady** – v dispozici zaměstnavatele
- **Vznik** – na základě smlouvy (jmenováním, volbou)
- **Pracovní povaha** – soukromoprávní
- **Zkušební doba** - 3. měsíční, u vedoucích zaměstnanců 6 ti měsíční
- **Změny** – přeložení, pracovní cesta, dočasné přidělení, převedení na jinou práci
- **Důvody ukončení** – výpověď, dohoda, zrušení ve zkušební době (okamžité zrušení, vyprší-li sjednání doby), smrtí zaměstnance⁶³

Služební poměr

- **Způsob výběru** – povinnost výběrového řízení
- **Předpoklady** – dle zákonných předpisů (§22 a násl. sl. zákona)
- **Vznik** – na základě rozhodnutí služebního orgánu
- **Právní povaha** – veřejnoprávní
- **Zkušební doba** – 6 ti měsíční
- **Změny** – přeřazení na jiné služební místo, převedení na jiné služební místo, přeložení, jmenování na místo představeného, odvolání zaměstnance ze služebního místa představeného, vyslání zaměstnance na služební cestu; změny doby trvání služebního poměru, zařazení mimo službu z organizačních důvodů, zařazení mimo službu z důvodu odchodu na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dle usnesení o zahájení trestního stíhání, popřípadě vzetí do vazby zproštěn výkonu služby, z důvodů zastavení služby zařazen mimo výkon služby, z důvodu zastupování, zařazen mimo službu z důvodu výkonu funkce v odborové organizaci,

⁶² ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*, 2017, s.149

⁶³ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

z důvodu zkrácení služební doby, přerušení z důvodu dalšího vzdělávání nebo absolvování odborné stáže, je vyslán k výkonu zahraniční služby a zařazení po jeho ukončení

- **Důvody ukončení** – na základě žádosti státního zaměstnance, rozhodnutím služebního orgánu, skončením ze zákona ⁶⁴

⁶⁴ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

4 Vlastní práce

Práce s lidskými zdroji jak v soukromém sektoru, tak i organizaci přímo nebo zprostředkovaně je součástí produktivního života každého výdělečně činného člověka, proto se nelze obejít bez kvalitní pracovní síly, jelikož na té je závislá každá organizace. V průběhu posledních let se situace na trhu práce změnila a jak firmy, tak organizace se potýkají s nedostatkem kvalifikované pracovní síly. V obrovské konkurenci na trhu práce, není jednoduché obstát, společnosti si navzájem konkurují a předhánějí se s různými druhy benefitů, inovací přístupu a disponují i dalšími lákadly pro potenciální uchazeče. Proto lidský faktor lze vnímat jako nejcennější zdroj kapitálu, kterým organizace disponuje a dle toho je třeba s tím nakládat a je v zájmu každé organizace směřovat svou iniciativu do oblasti řízení lidských zdrojů, aby našla toho nejvhodnějšího zaměstnance na trhu práce, vhodně ho využila a rozvinula jeho potenciál a dosáhla kýžených cílů. A právě toto lze zahrnout do personálních procesů v gesci personalistiky, jejíž činností je plánování lidských zdrojů, vytváření a obsazování volných míst na základě výběrových řízení, řízení, odměňování, hodnocení a vzdělávání zaměstnanců. Z uvedených personálních procesů se diplomová práce zaměří zejména na obsazování volných míst, průběh výběrových řízení a z nich v případě nástupu do pracovního nebo služebního poměru plynoucích zaměstnaneckých výhod takzvaných benefitů, a dále vzdělávání zaměstnanců.

4.1 Charakteristika organizace

Finanční správa České republiky, je správní orgán, jehož klíčovou kompetencí je správa daní, ale zároveň zabezpečuje i širší spektrum dalších agend. Její organizační struktura je tvořena soustavou orgánů finanční správy zastoupená Generálním finančním ředitelstvím, které je od roku 2013 na základě zákona č. 456/2011 podřízena Ministerstvu financí. Fungování Finanční správy ČR je dáno organizačním řádem, který schvaluje generální ředitel.

Finanční správu České republiky tvoří:

- Generální finanční ředitelství – se sídlem v Praze
- Odvolací finanční ředitelství – se sídlem v Brně
- Finanční úřady – v jednotlivých krajích České republiky a jeden specializovaný se sídlem v Praze

Tyto úřady mají postavení správních úřadů a jsou tedy oprávněny jménem státu vykonávat vrchnostenskou správu v oblasti své působnosti. Účetní jednotkou s účinností od 01.ledna 2011 je Generální finanční ředitelství, které je oprávněno samostatně hospodařit s majetkem státu, a to rovněž za podřízené Odvolací finanční ředitelství, specializovaný finanční úřad a finanční úřady, které mají pro účel hospodaření s majetkem státu postavení vnitřních organizačních jednotek.

Generální finanční ředitelství je zřízeno zákonem č. 456/2011 Sb. o Finanční správě ČR, ve znění pozdějších předpisů a jeho územní působnost je stanovena v § 2 tohoto zákona.

V jeho čele stojí generální ředitel, v současné době Mgr. Simona Hornochová, která byla do funkce generální ředitelky jmenována 01. března 2023.

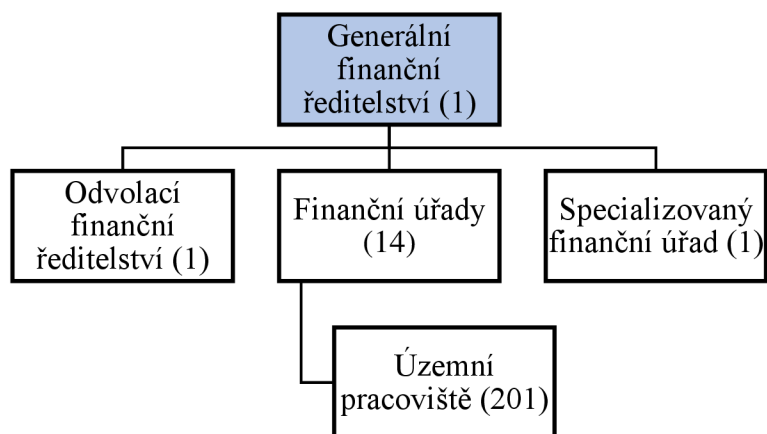
Podřízené finanční úřady:

- Finanční úřad pro hlavní město Prahu
- Finanční úřad pro Středočeský kraj
- Finanční úřad pro Jihočeský kraj
- Finanční úřad pro Plzeňský kraj
- Finanční úřad pro Karlovarský kraj
- Finanční úřad pro Ústecký kraj
- Finanční úřad pro Liberecký kraj
- Finanční úřad pro Královehradecký kraj
- Finanční úřad pro Pardubický kraj
- Finanční úřad pro kraj Vysočina
- Finanční úřad pro Jihomoravský kraj
- Finanční úřad pro Olomoucký kraj
- Finanční úřad pro Moravskoslezský kraj
- Finanční úřad pro Zlínský kraj
- Specializovaný finanční úřad
- Odvolací finanční ředitelství

Finanční úřady řídí ředitel finančního úřadu, který je podřízen generálnímu řediteli. Jeho výběr, jmenování i odvolání se řídí zákonem o státní službě. V působnosti finančních úřadů jsou zřizována územní pracoviště, které jsou jeho organizačními útvary. Ta územní pracoviště, která se nenachází v sídle finančního úřadu, jsou stanovena vyhláškou Ministerstva financí č. 48/2012 Sb., o územních pracovištích finančních úřadů. Územní

pracoviště finančního úřadu v jeho sídle stanoví organizační řád. V čele územního pracoviště stojí ředitel sekce, který je přímo podřízen řediteli finančního úřadu. Taktéž jako u ředitele finančního úřadu se jeho výběr, jmenování i odvolání se řídí zákonem o státní službě.

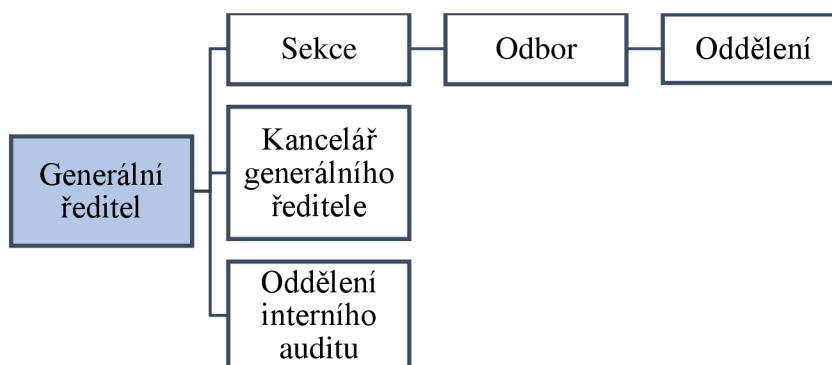
Schéma 3: Organizační schéma orgánu Finanční správy



Zdroj: Ministerstvo financí, 2022 ⁶⁵

Dle zjednodušené organizační struktury je Generálnímu řediteli podřízen kancelář generálního ředitele a Oddělení interního auditu, dále šest sekcí, dvacet čtyři odborů a 93 oddělení.

Schéma 4: Zjednodušená organizační struktura GFŘ



Zdroj: Finanční správa ⁶⁶; vlastní zpracování

⁶⁵ Závěrečný účet MF. MFCR, 2013, Dostupné z: https://www.mfcr.cz/assets/cs/media/Zaverecny-ucet-MF_Pr-018_2013_Organizacni-schema-GFR-k-31-12-2013.pdf

⁶⁶ Organizační struktura GFŘ. Finanční správa, 2019, Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/generalni-financni-reditelstvi/organizacni-struktura-gfr>

Generálnímu finančnímu ředitelství jsou podřízeny tyto sekce:

- Sekce řízení úřadu
 - Odbor provozu a vnějších vztahů
 - Odbor komunikace
 - Odbor transformace
 - Odbor bezpečnosti
- Sekce metodické podpory daní sekce výkonu daní
 - Odbor daní z příjmů I a II
 - Odbor nepřímých daní
 - Obdob majetkových daní, oceňování ostatních agend
 - Odbor daňového procesu
- Sekce personální
 - Odbor personální podpory
 - Odbor personálních agend
 - Odbor vzdělávání
- Sekce výkonu daní
 - Odbor daňové kontroly
 - Odbor daňové analytiky
 - Odbor koordinace kontrolních orgánů
 - Odbor placení a vymáhání daní
 - Odbor dotací a ostatních agend
- Sekce informatiky
 - Odbor daňových informačních systémů
 - Odbor systémových technologií
 - Odbor aplikačních systémů
- Sekce ekonomiky
 - Odbor finanční
 - Odbor veřejných zakázek a právních služeb
 - Odbor správy majetku a investic
 - Odbor hospodářské správy⁶⁷

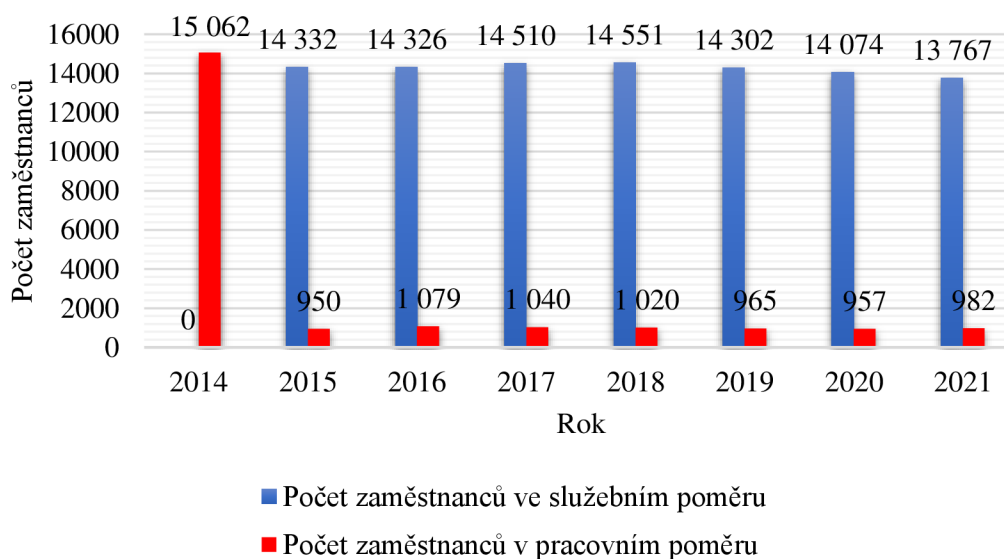
⁶⁷ Organizační struktura GFR. Finanční správa, 2019. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/generalni-financni-reditelstvi/organizacni-struktura-gfr>

Všechny tyto sekce se dále ještě dělí na odbory a oddělení. O sekci ekonomiky, informatiky a sekci personalistiky lze hovořit jako o podpůrných agendách a o jejich zaměstnancích jako obslužném personálu, který zajišťuje potřebné podmínky a jakýsi komfort státním zaměstnancům pro výběr daní. Pouze zaměstnanci sekce ekonomiky jsou zaměstnanci v pracovním poměru, spadající pod zákoník práce, kteří se v roce 2014 nepřesunuli administrativně do služebního poměru. Ostatní zbylé dvě sekce, a to informatiky a personální, spadli pod režim zákona o státní službě a tito zaměstnanci se administrativně přesunuli do služebního poměru.

Pro Finanční správu, co se týká oblasti personalistiky, je určující úprava služebních vztahů, ale stejný význam má i úprava pracovněprávní. Dle zákonných norem se řídí zákoníkem práce, který dopadá nejen na pracovněprávní vztahy, ale lze ho uplatnit i u služebního poměru tam, kde zákon o státní službě na jeho ustanovení odkazuje a zákonem o státní službě, který upravuje jen služební poměry státních zaměstnanců, jejich vznik, průběh i skončení služebního poměru. V personalistice je zodpovědná Sekce personální za metodické řízení a výkon činností jako je vzdělávání, platová a sociální politika v souladu s příslušnými zákony a jejich prováděcími právními předpisy, včetně systemizace. Odpovídá také za úpravy a realizaci změn v oblasti vnitřní organizační struktury orgánů a organizačního řádu finanční správy. Podílí se na přípravě právních předpisů, vytváří strategii personální politiky a strategii spolupráce s vysokými školami.

Více než 93 procent zaměstnanců Finanční správy je zařazeno pod režim zákona o státní službě, zbývající část tvoří zaměstnanci v pracovních poměrech, ale i z té zbývající části lze říct, že polovina z nich je tvořena zaměstnanci v pracovním poměru na služebních místech, kteří jsou zařazeni na místa, kde státní zaměstnanci nevykonávají službu (např. ženy na mateřské či rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci atd.).

Graf 1: Evidenční počet pracovních a služebních míst v ČR v letech 2014-2021



Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁶⁸

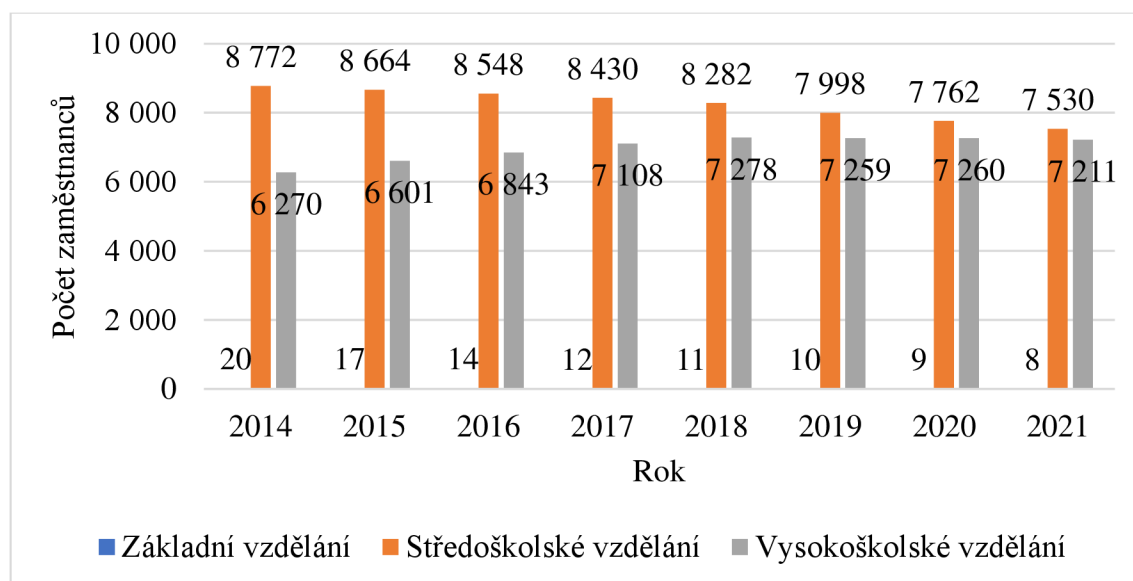
Ze znázorněného grafu je patrné, že v roce 2014 bylo celkem 15 062 úředníků, kteří dá se byli v podstatě rozdělení přijetím zákona o státní službě na dva části. První spadající pod zákoník práce do pracovního poměru a druhá spadající pod zákon o státní službě do služebního poměru. Počet zaměstnanců zůstal zachován jako tomu bylo v roce 2014, ale je zde vidět, že většina zaměstnanců se překloupila automaticky pod zákon o státní službě. Pod zákoníkem práce, jak již bylo zmíněno zůstaly podpůrné agendy neboli takzvaný obslužný personál zaměstnanci Generálního finančního ředitelství spadající pod sekci ekonomiky, a zaměstnanci v pracovním poměru na služebních místech, kteří jsou zařazeni na místa, kde státní zaměstnanci nevykonávají službu (např. ženy na mateřské či rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci atd.)

Největšího počtu státních zaměstnanců dosáhla Finanční správa dle znázorněného grafu v roce 2018, zatímco zaměstnanců spadajících pod zákoník práce byl nejvyšší počet v roce 2016. Od roku 2019 se začíná počet státních zaměstnanců snižovat, což souvisí se systemizací, která probíhá dvakrát ročně, a to vždy k 01.01. a k 01.07. daného roku. Zanikla neobsazená místa, ruší se odbory, jejich ředitelé se přesouvají na místa vedoucího oddělení, některá agenda zanikla úplně, z majetkových daní zmizela daň z nabytí nemovitých věcí, zrušila se elektronická evidence tržeb a tím pádem bylo nutné snížit i počet státních

⁶⁸ Evidenční počet zaměstnanců ve služebním a pracovním poměru. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/evidencni-pocet-zamestnancu-ve-sluzebnim>

zaměstnanců, když se pro ně nenašlo v rámci organizace odpovídající volné systemizované místo. A tento trend nadále pokračuje formou systemizace. U zaměstnanců pod zákoníkem práce se dá říct, že zůstal stav od roku 2019 do roku 2021 zachován i když systemizace platí i zde, ale jak je vidět ne v takové míře jako u státních zaměstnanců.

Graf 2: Struktura zaměstnanců dle dosaženého vzdělání v ČR v letech 2014-2021

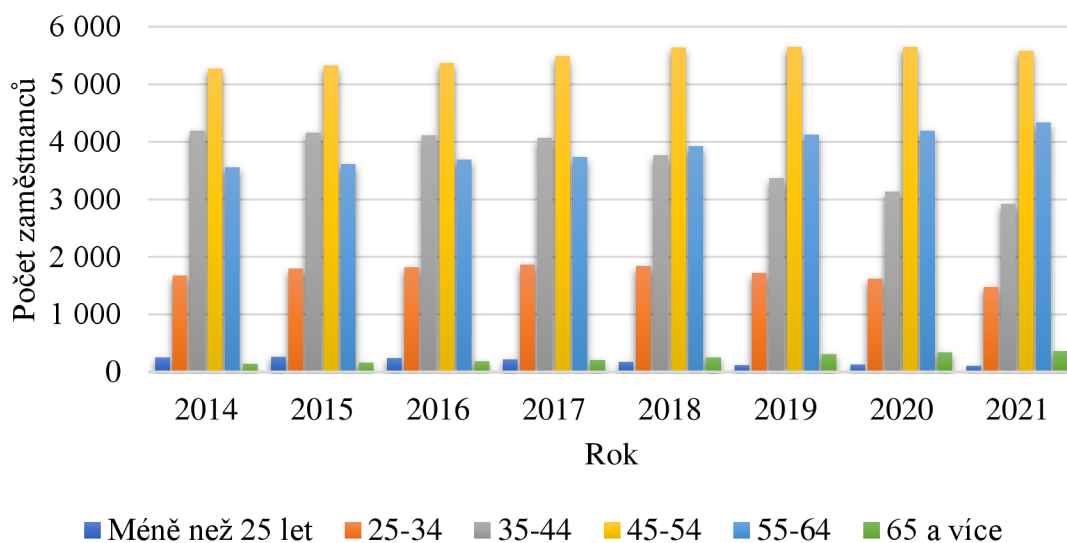


Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁶⁹

Organizační struktura zaměstnanců Finanční správy jak pod zákoníkem práce, tak spadající pod služební zákon je tvořena převážně zaměstnanci s úplným středoškolským vzděláním a zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním. Ze zobrazeného grafu je patrné, že v roce 2014 byla podstatná převaha zaměstnanců se středoškolským vzděláním nad vysokoškolským vzděláním, a dá se říct, že toto přibližně přetrvává až do roku 2019. I v roce 2020 a 2021 je převaha středoškolského vzdělání, ale rozdíl zde už není tak markantní. Lze pozorovat jev, kdy většina zaměstnanců se chce posunout dále ve svém životě, proto volí formu vysokoškolského studia, které jim otevírá dveře na vyšších postech, které jsou lépe finančně ohodnocené nebo jim zajistí přesun do vyšší platové třídy. Ať ve Finanční správě nebo jinde mimo organizaci.

⁶⁹ Struktura zaměstnanců dle vzdělání. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/struktura-zamestnancu-dle-vzdelani>

Graf 3: Věková struktura zaměstnanců v ČR v letech 2014-2021



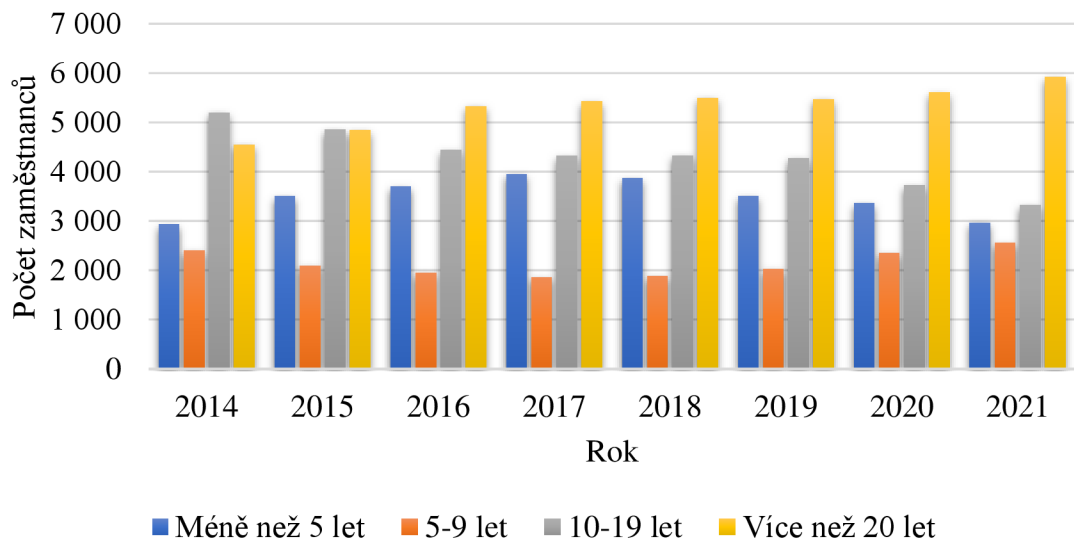
Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷⁰

Věková hranice zaměstnanců Finanční správy je poněkud rozdílná, dá se říct, že v organizaci pracují zaměstnanci napříč všemi generacemi. Největší zastoupení tvoří od roku 2014 zaměstnanci ve věku 45-54 let (v počtu 5 557 zaměstnanců k 31.12.2021) za ní následuje věková skupina ve věku 25-34 let (v počtu 4 328 zaměstnanců k 31.12.2021) a třetí nejpočetnější skupina ve věku 35-44 let (v počtu 2 914 zaměstnanců k 31.12.2021), tři nejméně početné skupiny tvoří zaměstnanci ve věku 25-34 let (v počtu 1 472 zaměstnanců k 31.12.2021), zaměstnanci ve věku 65 let a více (v počtu 356 zaměstnanců k 31.12.2021) a nejnižší počet tvoří zaměstnanci s věkovou hranicí 25 let a méně (v počtu 102 zaměstnanců k 31.12.2021). U zaměstnanců ve věku 65 let je patrné, že většina jich dovršila důchodového věku. Ti, kteří setrvali a neodešli do starobního důchodu a pracují nadále tak mají nárok současně na pobírání starobního důchodu a mzdy. Jelikož věková hranice na odchod státního zaměstnance ze služby je stanovena dovršením věku 70 let.

Z věkové skupiny zaměstnanců s hranicí 25 let a méně lze usuzovat, že nemají zájem o práci ve Finanční správě, z možného důvodu nelukrativnosti například po finanční stránce. Z pohledu autora práce, by byl tento typ mladého zaměstnance naprosto ideální, protože se jedná o lidi, kteří ještě nikde pořádně nepracovali a zde je příležitost organizace si je vychovat k obrazu svému, protože většinou jak se říká bývají nepopsaný list.

⁷⁰ Struktura zaměstnanců dle věku. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/struktura-zamestnancu-dle-veku>

Graf 4: Struktura zaměstnanců dle délky trvání služebního nebo pracovního poměru v ČR v letech 2014-2021



Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷¹

Graf struktury délky trvání ať služebního nebo pracovního charakteru má opravdu zajímavou strukturu. V roce 2014 si držely prvenství zaměstnanci s odpracovanými roky 10-19 let, ale od roku 2015 do roku 2021 došlo ke změně a do popředí se dostali zaměstnanci s odpracovanými roky více než 20 let a zaměstnanci s roky 10-19 let se tak vzápětí posunuli na druhou pozici v žebříčku odpracovaných let. Třetí pozici si po celou dobu mezi roky 2014-2021 drží zaměstnanci v kategorii méně než pět let a poslední místo v žebříčku zauímají zaměstnanci, kteří v organizaci pracují v rozmezí 5-9 let.

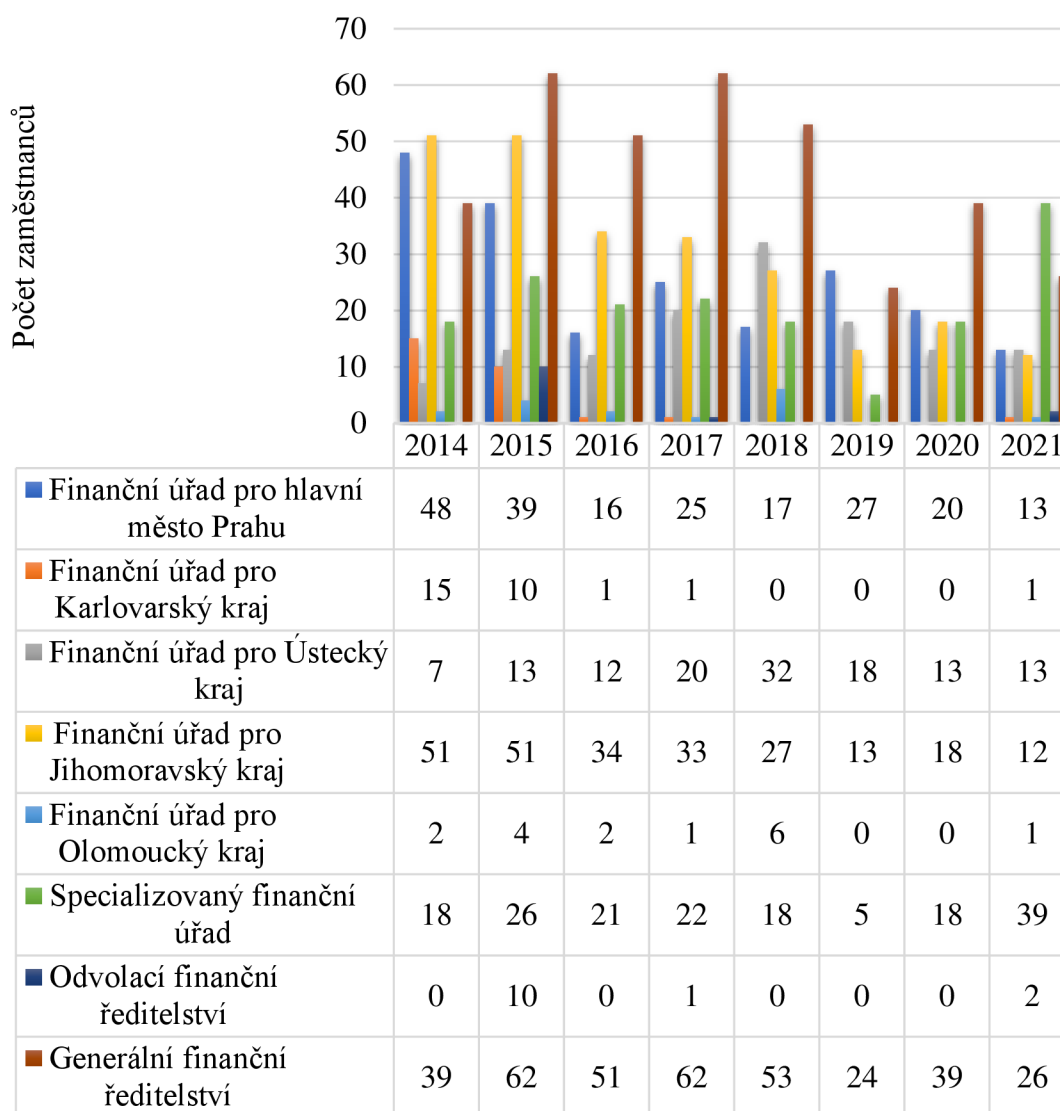
Určitě je obdivuhodný počet zaměstnanců, který pracují v organizaci přes dvacet let. U nich se dá říct, že stáli skoro u samého začátku organizace, vědí, jaký byl její vývoj a jakými změnami prošla, znají její kladné i záporné stránky, kdy na počátku byl jen obyčejný papír, postupem času se všechno měnilo a do práce se zapojila výpočetní technika, začala se „usnadňovat“ zaměstnancům práce pomocí počítačů s aplikacemi a ten pokrok jde stále kupředu. V dnešní době už si nikdo z „pamětníků“ nedokáže představit, že by se vrátil v čase zpátky i když každá doba přináší své klady a zápory.

⁷¹ Struktura zaměstnanců dle délky trvání služebního anebo pracovního poměru. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/struktura-zamestnancu-dle-delky-trvani-s>

4.2 Výběrová řízení podle zákoníku práce

V případě výběru zaměstnance do pracovního poměru není povinen zaměstnavatel vyhlašovat výběrové řízení, zákoník práce ani jiný zákon toto nenařizuje. Není ani povinen volné místo zveřejnit a uskutečnit na něj výběrové řízení jako do služebního poměru. Lze toto místo zveřejnit na webových stránkách, intranetu dané organizace dříve formou inzerce v tisku nebo prostřednictvím personálních agentur. Většinou se dá říct, že jsou tato místa obsazena zaměstnancem, který už v organizaci práci vykonává na základě kladných doporučení, referencí od kolegy nebo nadřízeného zaměstnance. V případě obsazení místa například zástupce vedoucího oddělení se koná forma ústního pohovoru. Doba trvání výběru se pohybuje v rozmezí do třech měsíců, někdy i déle, v případě nezájmu ze strany zaměstnance nebo uchazeče, záleží také o jakou pracovní pozici se jedná. Pro organizaci je samozřejmě výhodnější volné místo co nejdříve obsadit i z hlediska toho, že to může mnohdy ohrozit i chod například oddělení v organizaci. Zkrátka čím dříve je volné místo od doby vyvěšení do nástupu obsazeno, tím lépe, je to efektivnější a méně to zatěžuje administrativu.

Graf 5: Počet výběrových řízení dle zákoníku práce v ČR v letech 2014-2021



Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷²

Jak je patrné z grafu v roce 2014 probíhala výběrová řízení dle zákoníku práce pro všechny úředníky bez rozdílu, všichni spadali pod zákoník práce, jelikož účinnost zákona o státní službě nastala až k 1. lednu. Nejvíce volných pracovních míst v tomto roce bylo obsazeno Finančním úřadem pro Jihomoravský kraj v počtu 51 pracovních míst, za ním Finančním úřadem pro hlavní město Prahu v počtu 48 míst a Generálním finančním ředitelstvím v počtu 39 míst. Dle vizuálního pohledu na již zmíněný graf si od roku 2015, drží prvenství v počtu provedených výběrových řízeních Generální finanční ředitelství, které

⁷² Počet personálních výběrových míst. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/pocet-personalnich-vyberovych-rizeni>

má většinu svých zaměstnanců právě pod zákoníkem práce, ale ani v tomto případě nelze vyloučit, že v tomto výběrovém řízení nejsou zahrnuti i zaměstnanci vykonávající správní činnost, kteří byli přijati na dobu určitou podle pracovněprávních předpisů na systemizované služební místo jako zástup za státního zaměstnance, který je buď dlouhodobě nemocný nebo na mateřské či rodičovské dovolené, což je více než pravděpodobné. Za ním je na druhé příčce Finanční úřad pro Jihomoravský kraj, a následuje je Finanční úřad pro hlavní město a Specializovaný finanční úřad.

Po sečtení výběrových řízení spadajících po zákoník práce, které se uskutečnily na vybraných úřadech v letech 2015-2021 zaujímá první místo Generální finanční ředitelství s počtem provedeným 317 výběrových řízení, druhé místo obsadil Finanční úřad pro Jihomoravský kraj se 188 provedenými výběrovými řízeními, třetí místo zaujímá Finanční úřad pro hlavní město Prahu se 157 výběrovými řízeními, čtvrtý Specializovaný finanční úřad, pátý Finanční úřad pro Ústecký kraj, šesté místo Finanční úřad pro Olomoucký kraj a sedmé místo obsadil Finanční úřad pro Karlovarský kraj a Odvolací finanční ředitelství. Z tohoto je zřejmé, že největší fluktuace zaměstnanců spadající pod zákoník práce je právě na Generálním finančním ředitelství, Finančním úřadě pro Jihomoravský kraj a Finančním úřadě pro hlavní město Prahu i když z tohoto počtu nelze přesně určit kolik míst zde obsadili zaměstnanci vykonávající správní činnost, přijati na dobu určitou podle pracovněprávních předpisů na systemizované služební místo jako zástup za státního zaměstnance.

Po přijetí zaměstnance do pracovního poměru nabízí organizace mnoho zaměstnaneckých výhod formou takzvaných benefitů, jako je například:

- Zázemí a stabilita velké státní organizace,
- Pružnou pracovní dobu,
- Propracovaný vzdělávací program,
- Možnost profesního růstu,
- Motivační ohodnocení – tarif s dalšími nárokovými příplatky,
- 5týdenní dovolenou (s možností převodu 5 dní do dalšího roku),
- 5denní indispoziční volno,
- příspěvek na stravování,
- letní tábor pro děti zaměstnanců, rekreace ve vlastních rekreačních zařízeních,
- čerpání individuálních příspěvků z FKSP – jako je například stravování nebo cafeteria,
- penzijní pojištění, respektive doplňkové penzijní připojištění,

- víceúčelovou kartu MultiSport, a to i pro rodinné příslušníky,
- možnost zapojení do zaměstnaneckých programů zdravotních pojišťoven.

4.3 Výběrová řízení podle zákona o státní službě

S účinností přijetí zákona o státní službě jsou výběrová řízení vedena jinak a zcela odlišně, než tomu bylo u doposud konaných na obsazování volných pracovních míst, kde stačilo zaslat pouze životopis. Nynější systém má jasně stanovené postupy a nastavená pravidla, které musí žadatel dodržet.

Přijímání zaměstnanců na volná systematizovaná místa probíhá v souladu se zákoníkem práce zpravidla formou výběrových řízení a zákonem o státní službě, s jejichž vyhlášením je spojena značná administrativní zátěž, jelikož některá výběrová řízení jsou vyhlášována opakovaně, a to z důvodů nedostatku zájmů ze strany uchazečů splňujících stanovené předpoklady a požadavky. Výběrové řízení lze vyhlásit pouze na základě odchodu stávajícího zaměstnance. Navýšit kapacitu v případě nutnosti z nadměrného zatížení stávajících zaměstnanců nelze, protože počet míst je přesně dán systemizací. Lze upřednostnit zaměstnance, který byl postaven mimo výkon služby z organizačních důvodů a v případě, že je vhodným kandidátem lze jej zařadit na neobsazené místo bez vyhlášení výběrového řízení. Do výběrového řízení se mohou kromě uchazečů nových přihlásit i stávající zaměstnanci. Ti se zpravidla přihlašují tehdy, když výběrové řízení obsahuje vyšší platovou třídu po kolegovi, pouze v případě, že mají odpovídající vzdělání k neobsazenému systemizovanému místu.

Výběrové řízení je vyhlášeno formou zveřejnění na elektronické úřední desce, desce příslušného služební úřadu a v neposlední řadě na internetu Finanční správy v části nazvané nabídka zaměstnání, kde oznámení visí v rozmezí 10 až 30 dní. Oznámení obsahuje všechny důležité informace, týkající se služebního místa i dobu trvání dokdy lze žádosti podat a po tuto dobu mohou zasílat případní uchazeči žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo. Žádost podává uchazeč písemnou formou prostřednictvím poštovních služeb na adresu služebního úřadu, osobním podáním na podatelnu služebního úřadu, v elektronické podobě s uznávaným elektronickým podpisem, na elektronickou adresu služebního úřadu nebo prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Veškerá tato korespondence ve formě datové zprávy nebo obálkovou metodou musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo č. ...“ a doručeny v termínu. Žádosti

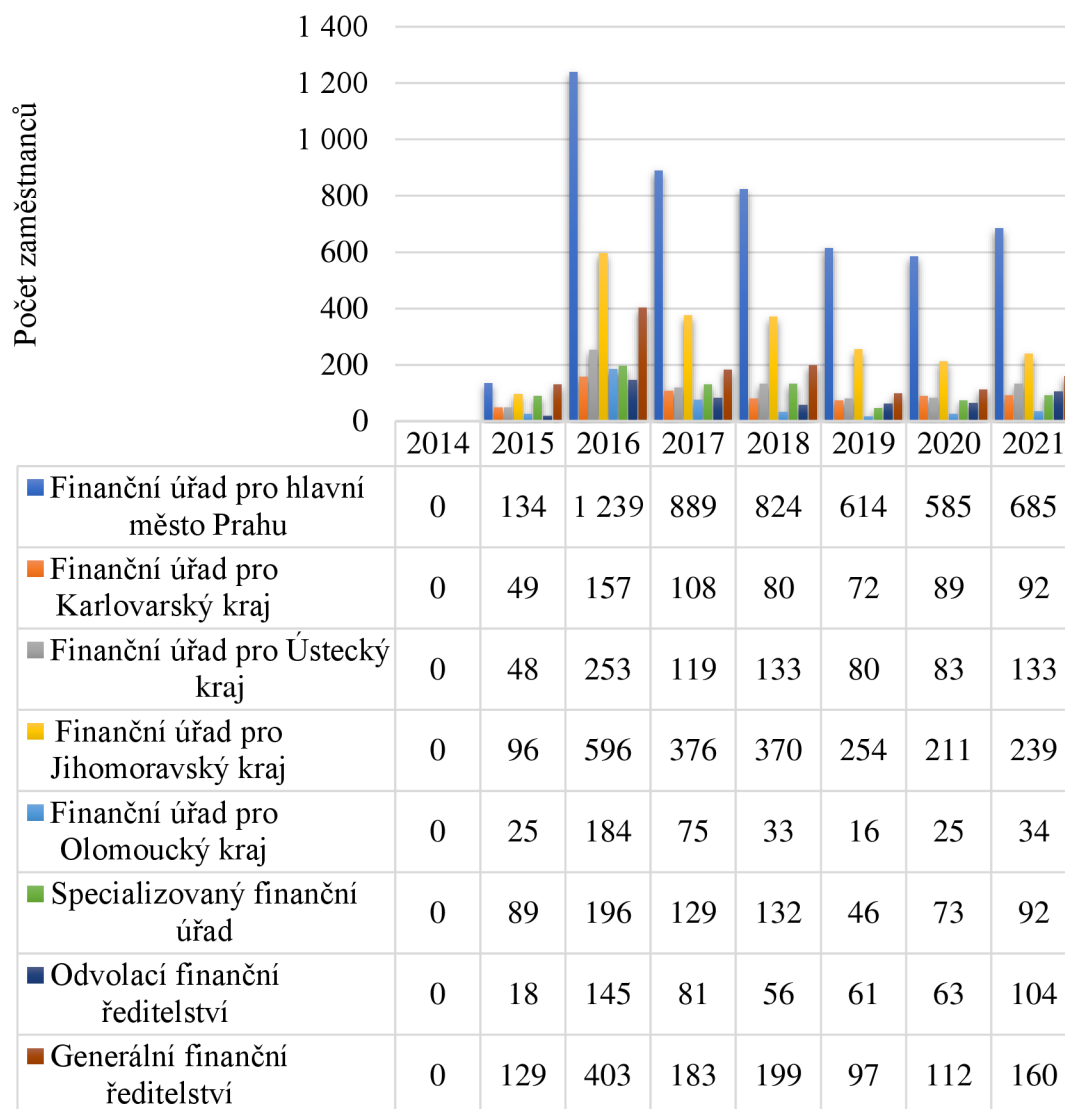
doručené po termínu jsou automaticky vyřazeny. Uchazeč pro účast ve výběrovém řízení musí splňovat podmínky stanovené § 25 zákona o státní službě a to: plnoletost, být občanem ČR nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, občanem státu Evropské unie, zdravotně způsobilý, bezúhonný, svéprávný, musí dosahovat požadovaného vzdělání stanovené zákonem. Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo obsahuje: údaje o žadateli, čestné prohlášení (o svéprávnosti), výpis z evidence rejstříku trestů, který nesmí být starší než tři měsíce (forma dokladu o bezúhonnosti) originál nebo úředně ověřená kopie osvědčení o státním občanství uchazeče, doklad prokazující znalost českého jazyka (netýká se občanů se státním občanstvím České republiky) a jako další přílohy motivační dopis a strukturovaný profesní životopis. Pokud žádost nesplňuje všechny povinné podmínky, stanovené zákonem, je služebním orgánem vyřazena. Pro každé výběrové řízení je jmenována výběrová komise, která jedná podle předem stanoveného jednacího řádu. Výběrová komise bývá zpravidla tříčlenná a jeden náhradník z důvodů zastupitelnosti, pro případ neočekávané absence jednoho z řádných členů. O otevírání obálek je sepsán komisí protokol o otevírání obálek, který obsahuje informace o počtu uchazečů, vyřazených žádostech a počtu uchazečů, kteří budou pozváni k výběrovému řízení.

Ti jsou písemnou formou pozváni k ústnímu pohovoru, který je i v ojedinělých případech doplněn o písemnou zkoušku, záleží však na daných okolnostech. Forma písemné zkoušky byla využívána v prvopočátcích, kdy se s výběrovými řízeními teprve začínalo a plnila účel jakéhosi rozřazovacího testu z důvodu vyššího počtu uchazečů. Ve většině případů se toto nevyužívá, a to z případu opačného, a to z nedostatku uchazečů. V případě, že se uchazeč nemůže dostavit ve stanoveném termínu výběrovou komisí, musí se náležitě omluvit a lze požádat výběrovou komisi o náhradní termín. Průběh výběrového řízení je sepsán v protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení. Na základě hodnocení členů výběrové komise jsou vybráni úspěšní a ti, kteří neuspěli. Z úspěšných jsou vybráni tři nejvhodnější žadatelé na zvolenou pozici a z ostatních sestaví výběrová komise další pořadí úspěšných a neúspěšných žadatelů. O výsledku výběrového řízení jsou informováni všichni uchazeči, a to písemnou formou prostřednictvím doporučeného dopisu do vlastních rukou nebo v elektronickou formou. Výběrové řízení lze zrušit, pokud nebyl vybrán žádný vhodný uchazeč a neúspěšní mohou podat do pěti dní od doručení námítku do protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení.

Na základě výběru nejvhodnějšího uchazeče rozhodne služební orgán o přijetí do služebního poměru poté je uzavřena dohoda mezi bezprostředně nadřízeným představeným. V případě, že si žadatel rozmyslí a před vydáním rozhodnutí odstoupí, pak může služební orgán ve spolupráci s přímým nadřízeným vybrat dalšího v pořadí ze zbylých nejvhodnějších žadatelů, pokud, ale nastane situace a všichni tři odstoupí, vybere komise dalšího v pořadí z ostatních úspěšných. Pokud by ani tento vybraný žadatel po vydání rozhodnutí o přijetí do služebního poměru nenastoupil do služby, rozhodnutí se dle ustanovení §31 odst. 2 zákona státní službě ode dne vzniku služebního poměru ruší a v takovém případě se musí vyhlásit nové výběrové řízení, nelze uzavřít dohodu s dalším žadatelem. Celý tento proces výběrového řízení by měl být ukončen zpravidla do devadesáti dnů od jejího vyvěšení. Ale může nastat i ta situace, kdy je výběrové řízení zrušeno usnesením služebního orgánu, a to zpravidla z těchto důvodů:

- žádná žádost nebyla doručena,
- byly vyřazeny všechny doručené žádosti,
- odstoupili všichni žadatelé,
- nikdo nebyl ve výběrovém řízení úspěšný.

Graf 6: Počet výběrových řízení dle zákona o státní službě v ČR v letech 2014-2021



Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷³

S účinností zákona od 01.01.2015 o státní službě začala probíhat i výběrová řízení na volná systemizovaná místa. Dle vizuálního pohledu se uskutečnilo od roku 2015–2021 nejvíce výběrových řízení na Finančním úřadě pro hlavní město Prahu, za ním následuje Finanční úřad pro Jihomoravský kraj a Generální finanční ředitelství.

Po sečtení výběrových řízení spadajících pod zákon o státní službě, které se uskutečnily na vybraných úřadech v letech 2015-2021 zaujímá první místo Finanční úřad pro hlavní město Prahu s počtem provedeným 4 970 výběrových řízení, druhé místo obsadil Finanční

⁷³ Počet personálních výběrových míst. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/pocet-personalnich-vyberovych-řízení>

úřad pro Jihomoravský kraj s 2 142 provedenými výběrovými řízeními, třetí místo zaujímá Generální finanční ředitelství s 1 283 výběrovými řízeními, čtvrtý Finanční úřad pro Ústecký kraj, pátý Specializovaný finanční úřad, šesté místo Finanční úřad pro karlovarský kraj, sedmé místo obsadilo Odvolací finanční ředitelství a poslední osmé místo Finanční úřad pro Olomoucký kraj.

Ve srovnání s výběrovým řízením spadající pod zákoník práce, první tři příčky ve výběrových řízeních služební versus pracovní poměr si opět obsadil Finanční úřad pro hlavní město Prahu, Finanční úřad pro Jihomoravský kraj a Generální finanční ředitelství, ale v přeházeném pořadí. Finanční úřad pro Jihomoravský kraj si v obou případech drží druhou pozici. Ve výběrových řízeních do služebního poměru si prohodil pořadí Finanční úřad pro hlavní město Prahu s Generálním finančním ředitelstvím, kde zaujal první místo naproti tomu ve výběrových řízeních do pracovního poměru obsadil třetí pozici. Naproti tomu Generální finanční ředitelství se ve výběrových řízeních do služebního poměru posunulo na třetí pozici oproti výběrovým řízením do pracovního poměru, kde se umístilo na první pozici.

Z těchto čísel lze zhodnotit, že v letech 2015–2021 nejvíc výběrových řízeních státních zaměstnanců probíhalo právě na Finančním úřadě pro hlavní město Prahu, a to v počtu přibližně 414 výběrových řízení ročně, což musí být jak časově, tak i administrativně dosti náročné. Lze si položit otázku proč tolik výběrových řízení? Z jakého důvodu? Proč má hlavní město Praha tak velkou fluktuaci státních zaměstnanců? Je tento druh práce málo lukrativní, časově náročný nebo hůře finančně ohodnocený?

Zde přichází v úvahu varianta, že se jedná o hlavní město, kde je mnohem více pracovních příležitostí a jiné finanční ohodnocení než v ostatních regionech v České republice, jako například na severu Čech v Ústeckém kraji, kde je podstatně vyšší míra nezaměstnanosti. Lidé si zde zkrátka mohou vybírat jaký druh práce zvolí., mají mnohem více možností než v ostatních regionech. Další z variant může být ta, že ukončí služební poměr ve zkušební době a jelikož je Praha město mnoha možností mohou svůj potenciál přesunout na jiný úřad, který jim nabídne třeba lepší finanční podmínky, a i jiné zaměstnanecké benefity. Také zaměstnanci nemusí vyhovovat daný obor ve kterém pracuje, pracovní doba, finanční ohodnocení, kolektiv, který ho obklopuje a asi by se našlo více důvodů a variant proč. Ale to, proč je zakotveno v každém jedinci a každý si volí cestu sám.

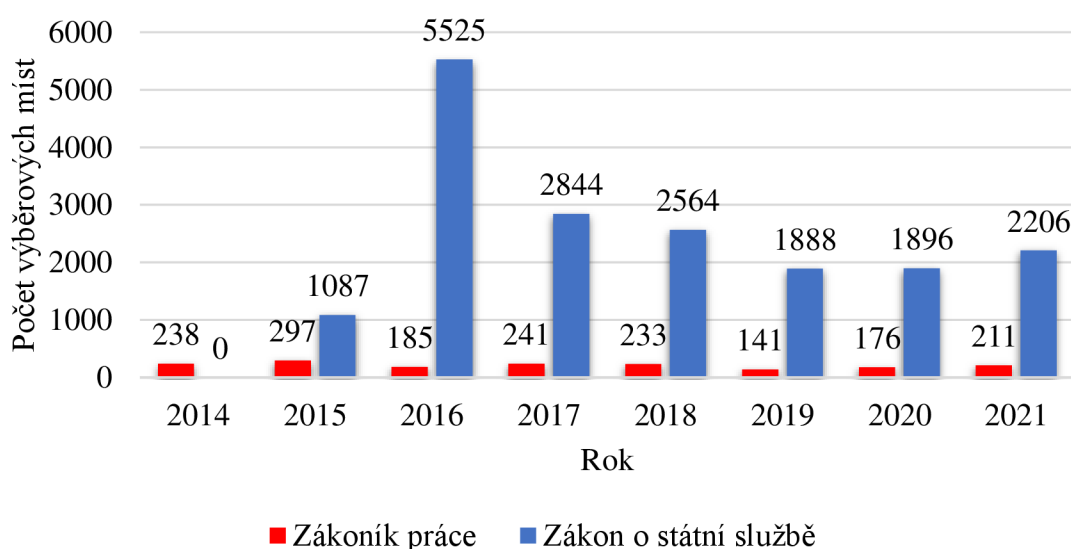
Po přijetí zaměstnance do služebního poměru nabízí organizace mnoho zaměstnaneckých výhod formou takzvaných benefitů, které jsou poněkud pestřejší, než u pracovního poměru jako je například:

- Zázemí a stabilita velké státní organizace,
- Pružná služební dobu,
- Propracovaný vzdělávací program,
- Možnost profesního růstu,
- Motivační ohodnocení – tarif s dalšími nárokovými příplatky,
- 5týdenní dovolenou (s možností převodu 5 dní do dalšího roku),
- 5 ti denní indispoziční volno,
- 1 den k zařzení osobních záležitostí (zahrnuje péči o matku po porodu, účast na svatbě, uzavření registrovaného partnerství, jiné osobní překážky, které jsou: 1 den na zařzení osobních záležitostí, 1 den na vlastní promoci nebo blízké osoby manžela, dítěte vnučete sourozence nebo registrovaného partnera, 1 den doprovodu dítěte do základní školy),
- až 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům,
- příspěvek na stravování,
- letní tábor pro děti zaměstnanců, rekreace ve vlastních rekreačních zařzeních,
- čerpání individuálních příspěvků z FKSP – jako je například stravování nebo cafeteria,
- penzijní pojištění, respektive doplňkové penzijní připojištění,
- víceúčelovou kartu MultiSport a to i pro rodinné příslušníky,
- možnost zapojení do zaměstnaneckých programů zdravotních pojišťoven.

Když se srovnají zaměstnanecké výhody neboli takzvané benefity zaměstnanců v pracovním poměru a státních zaměstnanců ve služebním poměru naleznou se zde rozdíly, jako jsou rozdílné platové tabulky, osobní ohodnocení, nárokové příplatky a formou odměňování. Lze nalézt i rozdíly ve dnech volna, jednoho dne navíc k zařzení osobních záležitostí, což představuje velkou výhodu. Státní zaměstnanci si tak mohou zařdit své osobní záležitosti nebo využít k účelům, jak bylo již výše popsáno, aniž by si museli čerpat den volna ze své řádné dovolené. Jako další plus je až pět dní studijního volna, opět výhoda proti zaměstnancům v pracovním poměru, ti, když se rozhodnout posunout se dále formou

vysokoškolského studia dálkovou formou tak na přípravu ke zkouškám a na samotné zkoušky vyčerpají více ze své řádné dovolené než státní zaměstnanci. To je celkem šest dní navíc, které mohou a nemohou státní zaměstnanci využít. Každý z nich využije alespoň den osobního volna k zařazení osobních záležitostí a studijní volno využijí ti co se vysokoškolsky vzdělávají nebo nově nastoupivší, kteří toto využijí na přípravu na úřednickou zkoušku a ke zkoušce samotné.

Graf 7: Celkový počet výběrových řízení dle zákoníku práce a dle zákona o státní službě v letech 2014-2021 v ČR



Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷⁴

Z celkového počtu již uskutečněných výběrových řízení je zřejmé, že od doby, co byl přijat zákon o státní službě se každým rokem provádějí výběrová řízení na neobsazená systemizovaná místa, ale ve většině případů do služebního poměru, kde je v celkovém počtu zaměstnanců Finanční správy i větší procentuální zastoupení právě oproti pracovnímu poměru. Z toho lze logicky usoudit, že ve služebním poměru je větší fluktuace státních zaměstnanců oproti zaměstnancům v pracovním poměru. Je zde nutno podotknout, že počet zaměstnanců v pracovním poměru zahrnuje i zaměstnance vykonávající správní činnost, který byl přijat na dobu určitou podle pracovněprávních předpisů na systemizované služební

⁷⁴ Počet personálních výběrových míst. Data Finanční správy. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/pocet-personalnich-vyberovych-rizeni>

místo jako zástup za státního zaměstnance, který je buď dlouhodobě nemocný nebo na mateřské či rodičovské dovolené.

Nejvíce výběrových řízení bylo vyhlášeno a uskutečněno v roce 2016 právě do služebního poměru. Z toho lze odvodit, že v tomto roce byla fluktuace státních zaměstnanců zatím největší za celou sledovanou dobu výběrových řízení. Rok 2020 a 2021 vedl k částečnému útlumu a snížení počtu vyhlašovaných výběrových řízení, a tím pádem ke stagnaci na obsazení volných systemizovaných míst, což bylo zapříčiněno hlavně vlnou pandemie COVID-19, kdy vláda vydala omezující opatření.

V závislosti na těchto vládních celorepublikových opatřeních přešla organizace na střídavý režim zaměstnanců, kdy zaměstnanci jak pod zákoníkem práce, tak zaměstnanci pod státní službou byli rozděleny na dvě skupiny A a B. Tyto skupiny se střídaly v týdnu proti sobě z důvodů minimálního styku v kanceláři (většinou zaměstnanci nesedí v kanceláři po jednom), aby se zabránilo dále šířící epidemii. I po tuto dobu, kdy nepobývali v zaměstnání, pobírali normální výši platu stejně jako když chodí do zaměstnání. V tomto gestu lze od Finanční správy najít jakousi formu skrytého benefitu a vyzdvihnout jako zaměstnavatele, který je pro své zaměstnance jistotou a lze se na něj spolehnout i v tom nejhorsím období.

4.4 Vzdelávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců probíhá v souladu se o zákonem o státní službě a rámcovými pravidly vzdělávání ve služebních a správních úřadech, řídí se konkrétními interními akty řízení, které mají za cíl usnadnit přístup k informacím o systému vzdělávání, neboť slouží jako informační zdroje pro zaměstnance a státní zaměstnance, kteří získají určitý ucelený přehled o možnostech, podmínkách a způsobech vzdělávání. Jako je cílem každé organizace prohlubovat vzdělávání, tak i státní správa si klade za cíl vzděláváním zaměstnanců zvýšit profesionalitu u svých zaměstnanců a rozvíjet potřebné dovednosti a znalosti pro daný výkon práce.

Vzdělávání zaměstnanců spadajících pod zákoník práce i státních zaměstnanců probíhá ve vzdělávacích zařízeních, která patří do správy Sekce ekonomiky, Odbor hospodářské správy, pořádají se zde školení, semináře, porady vedoucích pracovníků atd. Tato vzdělávací zařízení jsou celkem tři: VZ Vltava Smilovice, VZ Přehrada Pozlovice-Luhačovice a VZ v Telči. I v období epidemiologické situace byly realizovány vzdělávací kurzy, ale ne

v pravidelných frekvencích jako je obvyklé za normálních podmínek a s plným počtem účastníků. Ale vše probíhalo za dodržování přísných hygienických podmínek, s omezeným počtem účastníků, takže se dá říct, že i s omezeným provozem těchto vzdělávacích zařízení. Vzhledem k situaci, jaká nastala v době epidemiologické situace rozšířil Odbor vzdělávání nabídku vzdělávacích kurzů o e – learningové kurzy nebo MS Teams.

Vzdělávání zaměstnanců spadající pod zákoník práce není tak pestré jako u státních zaměstnanců. Dá se říct, že kromě všeobecného vstupního vzdělávání nemají takové možnosti jako státní zaměstnanci. Absolvují povinné kurzy jako protikorupční vzdělávání, kurz základů kybernetické bezpečnosti, kurz GPDR, Microsoft Office 2013, které jsou vedené formou e – learningového vzdělávání. Ve vzdělávacích zařízeních vesměs absolvují interní vzdělávání, vzdělávání ve svém odboru, kde jsou školeni kolegy a seznámeni se změnami, novinkami, které nastaly, dále absolvují školení na počítačích v aplikacích, které potřebují pro další výkon práce.

Tabulka 1: Odborný rozvoj zaměstnanců

Druh vzdělávání (rok 2021)	Počet státních zaměstnanců interní vzdělávací akce	Počet státních zaměstnanců externí vzdělávací akce
Vstupní vzdělávání úvodní	316	0
Vstupní vzdělávání následné	0	20
Vzdělávání průběžné	2 143	638
Vzdělávání vedoucích zaměstnanců	2	0
Jazykové vzdělávání	0	0

Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷⁵

Státní zaměstnanci spadající pod zákon o státní službě mají poněkud pestřejší paletu vzdělávání. Lze říct, že těžištěm jejich vzdělávání je prohlubování vzdělání dle §107 zákona o státní službě, který je zaměřen na další odborný a profesní růst státního zaměstnance v jím vykonávaném oboru služby. Státní zaměstnanci by měli absolvovat tento druh vzdělávání:

- **úvodní vstupní vzdělávání**, které poskytne státnímu zaměstnanci určitou ucelenou formu informací k jeho činnostem a seznámí s chodem služebního úřadu,

⁷⁵ Informace o činnosti Finanční správy České republiky: za rok 2021. Finanční správa. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-financni-sprava-cr/Informace_o_cinnosti_FS_CR_za_rok_2021.pdf

- **následné vstupní vzdělávání**, zde se dá říct, že je to jakási forma přípravy státního zaměstnance k vykonání úřednické zkoušky jak obecné, tak zvláštní části,
- **průběžné vzdělávání**, je realizováno za účelem osobního a odborného růstu státního zaměstnance a slouží k prohlubování jeho znalostí a dovedností, probíhá průběžně po celou dobu trvání služebního poměru v souladu s požadavky na konkrétní systemizované místo,
- **jazykové vzdělávání**, tato forma vzdělávání je pouze pro státní zaměstnance, kde byl stanoven služebním předpisem služebního orgánu požadavek úrovně cizího jazyka.

Vzdělávání je bráno jako zákonné právo a povinnost každého státního zaměstnance, jeho rozsah je určen služebním orgánem a prohlubování vzdělání je považováno za výkon služby za který přísluší každému státnímu zaměstnanci plat. Rozšiřuje si tím teoretické a praktické zkušenosti a dále i prohlubuje znalosti v daném oboru. Povinností každého státního zaměstnance je po přijetí absolvovat vstupní vzdělávání, a protože se jedná o státního zaměstnance, který je na odborné pozici absolvuje i vstupní vzdělávání následné a průběžné vzdělávání ve vzdělávacích zařízeních. Tato forma vzdělávání je zaměřena především odborným směrem odpovídající systemizovanému místu, na které byl zařazen. Dále absolvuje obdobná, ale i stejná vzdělávání a kurzy jako zaměstnanec v pracovním poměru, a to protikorupční vzdělávání, kurz základů kybernetické bezpečnosti, kurz GPDR, Microsoft Office 2013 a další, které jsou vedeny formou e – learningového vzdělávání. Na tuto formu vzdělávání má každý zaměstnanec otevřen přístup, tedy v případě, že se na daný kurz přihlásí přes Personální portál – aplikaci Vema (kde jsou mimo jiné všechny údaje o daném zaměstnanci jako např. zařazení do platové třídy, platné zdravotní prohlídky, plán dovolených, výplatní lístek, kurzy a vzdělávání, které absolvoval atd.) -LMS Moodle a dá se říct, že si daný kurz absolvuje v kanceláři během pracovní doby, když má volnou chvíli. Tyto kurzy mají samozřejmě své časové limity, které je nutné za strany zaměstnance dodržet v případě některých kurzů je obdrženo i certifikát za jejich splnění.

Státní zaměstnanec také musí vykonat do dvanácti měsíců od přijetí do služebního poměru úřednickou zkoušku o kterou požádá služební orgán. Lze také umožnit vykonat zkoušku zaměstnanci, který vykonává činnost na služebním místě a je v pracovním poměru na dobu určitou. Úřednická zkouška je realizována v aplikaci eZkouška, která plní roli elektronické podpory celého procesu. Na tento druh zkoušky lze čerpat z benefitů pro státního zaměstnance až pět dnů služebního volna k individuálním studijním účelům. Dále lze u některých systemizovaných míst využít jazykové vzdělávání k zdokonalení jazykových

znalostí. Toto se využívá většinou pro potřeby u některých systemizovaných míst, kde je požadavek jazyka anglického, německého, francouzského a je zde dán i určitý stupeň úrovně, který by měl splňovat. Tyto kurzy také probíhají online formou. Kromě interních vzdělávacích akcí se lze i zúčastnit a absolvovat externí vzdělávací akce.

Tabulka 2: Odborný rozvoj státních zaměstnanců

Druh vzdělávání (rok 2021)	Počet státních zaměstnanců interní vzdělávací akce	Počet státních zaměstnanců externí vzdělávací akce
Vstupní vzdělávání úvodní	452	0
Vstupní vzdělávání následné	0	1
Vzdělávání průběžné	27 389	4 710
Vzdělávání představených	201	0
Jazykové vzdělávání	0	51

Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷⁶

Z obou tabulek je patrné, že v roce 2021 více státních zaměstnanců absolvovalo vstupní školení interní oproti zaměstnancům v pracovním poměru, kteří vedou oproti státním zaměstnancům ve vstupním vzdělávání následném a externím vzdělávání. Ve vzdělávání průběžném jak interním, tak externím je diametrální rozdíl, zde je vidět, že ve většině případů jsou pořádána školení odborného rázu pro státní zaměstnance, kteří jsou povinni absolvovat vzdělávání odborného směru a odpovídající systemizovanému místu, na které byl zařazen než pro zaměstnance pod zákoníkem práce. To samé i vzdělávání představených je daleko častější než vzdělávání vedoucích pracovníků spadající pod zákoník práce. I jazykové vzdělání externí formou je pouze u státních zaměstnanců, ale to je zcela opodstatněné, jak již bylo zmíněno, je vyžadováno pouze u konkrétních systemizovaných míst, která spadají pod zákon o státní službě.

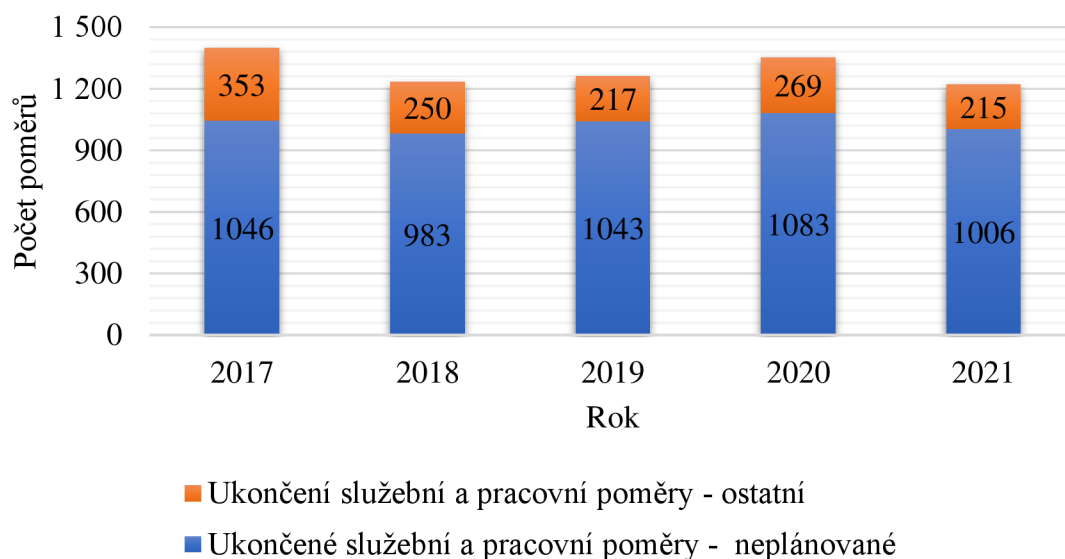
⁷⁶ Informace o činnosti Finanční správy České republiky: za rok 2021. Finanční správa. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-financni-sprava-cr/Informace_o_cinnosti_FS_CR_za_rok_2021.pdf

4.5 Ukončení pracovních a služebních poměrů

Nejčastějšími nebo spíše řečeno nejčtetnějšími důvody pro neplánované ukončení pracovního či služebního poměru jsou odchody na žádost zaměstnance, dohoda bez udání důvodu či zrušení služebního poměru ve zkušební době.

U plánovaných ukončení pracovního či služebního poměru jsou to spíše odchody z důvodů skončení na dobu určitou a odchody z důvodů uplynutí sjednané doby.

Graf 8: Počet ukončených služebních a pracovních poměrů



Zdroj: Finanční správa, 2022 ⁷⁷

Z grafu je patrné, že v letech 2017-2021 bylo ukončených více služebních poměrů oproti pracovním. Nejvíce pracovních poměrů bylo ukončeno v roce 2017, kdy Finanční správu opustilo 353 zaměstnanců, ale i zde opět nutno podotknout, že nelze přesně určit kolik míst zde opustili zaměstnanci spadající pod zákoník práce a zaměstnanci vykonávající správní činnost, přijati na dobu určitou podle pracovněprávních předpisů na systemizované služební místo jako zástup za státního zaměstnance. Naproti tomu v roce 2020 bylo ukončeno ve Finanční správě nejvíce služebních poměrů státních zaměstnanců.

⁷⁷ Informace o činnosti Finanční správy České republiky: za rok 2021. Finanční správa. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-financni-sprava-cr/Informace_o_cinnosti_FS_CR_za_rok_2021.pdf

Tabulka 3: Počet nových a ukončených služebních a pracovních poměrů

	2017	2018	2019	2020	2021
Počet zaměstnanců ke konci sledovaného období	15 500	15 571	15 267	15 031	14 749
Nově uzavřené služební a pracovní poměry	1 634	1 339	1 036	1 197	1 006
Ukončené služební a pracovní poměry	1 399	1 233	1 260	1 352	1 221
Míra fluktuace (v %)	9,0	7,9	8,3	9,0	8,3

Zdroj: Finanční správa, 2022⁷⁸

Porovnáním dat Graf 8 a s Tabulka 3, kde se do komparace postaví nově uzavřené služební a pracovní poměry lze zjistit, že:

- v roce 2017 byl přírůstek 235 míst, míra fluktuace dosáhla 9 procent,
- v roce 2018 byl přírůstek 106 míst, míra fluktuace dosáhla 7,9 procenta,
- v roce 2019 byla Finanční správa v úbytku 224 míst, míra fluktuace 8,3 procenta,
- v roce 2020 byl přírůstek 155 míst, míra fluktuace dosáhla 9 procent jako v roce 2017,
- a v roce 2021 byla Finanční správa opět v úbytku 215 míst s mírou fluktuace 8,3 procenta stejně jako v roce 2019, kdy na tom Finanční správa byla obdobně.

Z tabulky lze také zjistit, že Finanční správa měla počet zaměstnanců ke konci sledovaného období nejvyšší v roce 2018 a od tohoto roku počet zaměstnanců postupně ubývá. Na tuto situaci má vliv více aspektů. Je to dáno ukončením služebních či pracovních poměrů v rámci rušení, úbytku spravované agendy nebo systemizací? Nebo je Finanční správa předimenzována úředníky a jejich stav je potřeba nadále snižovat? Těžko na tuto otázku hledat odpověď, trendy na úřadech státní správy si jsou vesměs dost podobné a moc se neliší. Zpravidla zákonodárci vymyslí novou agendu, na kterou se vytvoří nová systemizovaná místa a přijmou noví zaměstnanci. Po určitou dobu toto funguje, než přijde nové volební období a s ním nový vítr „něco jiného a nového“ a zavedené agendy se ruší a s tím i systemizovaná místa (například elektronická evidence tržeb, daň z nabytí nemovitých věcí a jiné), a tím pádem nastane vlna propouštění a zaměstnanci přijdou o zaměstnání. Je to taková vlna sinusoidy stále opakující se dokola, a tím není myšlena jen Finanční správa.

⁷⁸ Informace o činnosti Finanční správy České republiky: za rok 2021. Finanční správa. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-financni-sprava-cr/Informace_o_cinnosti_FS_CR_za_rok_2021.pdf

5 Výsledky a doporučení

Na základě rozboru platné právní úpravy byly shrnuty poznatky autora a provedeno zhodnocení a dopady a byla navržena následující doporučení.

5.1 Doporučení v oblasti výběrových řízení

Z hlediska pohledu autora se jeví jako efektivnější a schůdnější varianta výběru zaměstnance do pracovního poměru, kdy zaměstnavatel není povinen vyhlašovat výběrové řízení, jelikož zákoník práce ani jiný zákon toto nenařizuje. Není zde ani povinnost toto volné místo zveřejnit a provést na něj výběrové řízení. Záleží na uvážení každé organizace, zda informaci o volném pracovním místě zveřejní na webových stránkách, intranetu dané organizace nebo volné místo obsadí stávajícím zaměstnancem, který v organizaci práci již vykonává, a to na základě kladných doporučení, referencí od kolegy nebo nadřízeného zaměstnance.

V případě výběrového řízení se koná forma ústního pohovoru, který si daný útvar zajistí sám. Doba trvání výběru do obsazení volného pracovního jsou maximálně tři měsíce, což je pro organizaci výhodnější, jelikož neobsazené místo může dočasně ohrozit i chod oddělení. Tato forma výběru není časově náročná a nezatíží tolik administrativně zaměstnance, který je v oddělení tímto pověřen a mimo jiné vykonává i svou práci. Pravým opakem je výběrové řízení do služebního poměru, které prochází při výběru administrativně náročným procesem, s časovou náročností. Je to zdoluhavý proces, s nastavenými pravidly a postupy, které způsobují zbytečné průtahy dá se říct, že probíhá i v horizontu měsíců a zcela zbytečně zatěžují administrativu a kolikrát bez zjevného přínosu výběru schopného zaměstnance. Hrozí zde i riziko, během toho, než proběhnou všechny administrativní úkony související s výběrovým řízením uchazeči mohou uplatnit jinou lukrativnější nabídku a organizace tak přichází o potenciální schopné pracovníky. Poté se vyhlásí nové výběrové řízení a situace se může opět opakovat a pak je služební místo dlouhodobě neobsazené což zvýší pracovní zátěž stávajícího zaměstnance, který vykonává nad rámec svých povinností další činnosti související s neobsazeným služebním místem. Dle uvedených grafů je zcela patrné, že převážnou většinu zaměstnanců tvoří zaměstnanci zařazení do služebního poměru. A právě zde probíhá nejvíce výběrových řízení do služebního poměru, fluktuace zaměstnanců je zde poměrně vysoká. Z jakého důvodu lze těžko říci, Finanční správa a potažmo státní služba nabízí jakousi formu zázemí stability a jistoty zaměstnání, ale to, proč zaměstnanci odchází

jinam na to si nelze určitě odpovědět, ta odpověď je zakotvena v každém z nás. Dle názoru autora by bylo vhodnější postupovat jako v případě přijímání do pracovních poměrů, zvolit méně časově náročnou formu a s minimální administrativní zátěží., což by celý proces výběrových řízení nepochybně urychlilo a státní správa by tak nepřicházela o potenciální schopné pracovníky. Tento způsob podle zákona o státní službě není dostatečně efektivní a přijímání nových státních zaměstnanců spíše komplikuje.

5.2 Doporučení v oblasti zaměstnaneckých benefitů

Po předchozím srovnáním větším výčtem benefitů disponují zaměstnanci ve služebním poměru. Dle autora by měli být rovné příležitosti pro všechny stejné, pracovní poměr je zde v nevýhodě, minimálně ve volných dnech jako je zařízení osobních záležitostí nebo volno pro studijní účely. V tom lze spatřit jakousi formu diskriminace, občas si každý z nás potřebuje zařídit své soukromé věci jako vyřídit si věci na úřadech, nenadálé události a jiné. I volno pro studijní účely by jistě byly přínosem pro zaměstnance, kteří se rozhodnou dále rozvíjet formou vysokoškolského studia, jsou bití v tom, že musí obětovat své dny dovolené ke studijním účelům, a ne k odpočinku, ke kterému jsou určeny. Když se pomine ta skutečnost, že po studiu je možnost se posunout o třídu výš, ale ani to není pravidlem, záleží na charakteru pracovního místa dle systemizace.

Ještě lze podotknout tabulkový nepoměr ve mzdovém ohodnocení pracovního proti služebnímu poměru, zde jsou značné rozdíly, konkrétně sekce ekonomiky určitě nedisponuje nižší odborností než ostatní takzvaný obslužný personál personální oddělení nebo oddělení informačních technologií. Dá se říct, že každá odbornost má své místo v organizaci a každý z nás je odborníkem na svém místě jen se liší v odbornosti proto, aby mohla daná organizace smysluplně fungovat, je zapotřebí práce všech jako celku. Jak se říká každý je člověk na svém místě.

5.3 Doporučení v o oblasti vzdělávání

V této oblasti se dá říct, že jsou nastavena stejná pravidla ve formě vzdělání, kurzů jak při přijetí do pracovního nebo služebního poměru. Z hlediska odbornosti podstupují více odborných školení zaměstnanci zařazení do služebního poměru, což je v dnešní době zapotřebí jelikož jako jde všechno v dnešní době kupředu, tak i zákony se mění pomalu den

ze dne, aplikační systémy, ve kterých se pracuje prochází změnami a je zapotřebí s nimi držet krok. Pracovní poměr také samozřejmě prochází změnami v aplikacích i zákonech, ale ne v takové frekvenci jako u služebního poměru a tady lze říct, že se tyto změny se řeší za pochodu. V této oblasti není dle názoru autora co vytknout a doporučit, je relativně dobře nastavena.

5.4 Doporučení v oblasti ukončení pracovních a služebních poměrů

V pracovním poměru při jeho ukončení ze strany zaměstnance ani zaměstnavatele není co vytknout ani doporučit. Pracovní poměr lze ukončit i dvoustranným úkonem, například dohodou, která je v písemné formě a poměr končí sjednaným dnem, tudíž může dojít k okamžitému rozvázání pracovního poměru. Úprava této problematiky v zákoníku práce se jeví jako ideální, jelikož pokrývá teoretické možnosti a zanechává dostatek smluvní volnosti projevu vůle stran.

V případě služebního poměru, lze skončit pouze jednostranným úkonem. Ze strany zaměstnance nelze spatřit také problém, ale v opačném případě ze strany Služebního orgánu jako zaměstnavatele není tak jednoduché ukončit služební poměr například se zaměstnancem, který je méně zdatný, vykonal úřednickou zkoušku a je ve služebním poměru již na dobu neurčitou. Je zde nastaven postup, dle zákona, podle kterého musí služební úřad postupovat například dvakrát po sobě jdoucí negativním hodnocením. Jelikož méně zdatný zaměstnanec dokáže napáchat škody v tom smyslu, že přidělá práci kolegovi v oddělení, který pak musí daný stav napravit a dělá práci dá se říct za dva, ale ve výši svého platu. Takle situace, která se jeví jako bezvýchodná může trvat i několik měsíců. Ale této situaci lze i většinou předejít a kvalitu zaměstnance lze rozpoznat ve zkušební době a podle situace to řešit. V tomto případě by zákon měl být benevolentnější a rozvázat ruce služebnímu orgánu jako zaměstnavateli a nejit na ruku státnímu zaměstnanci. Jelikož to mohou odnést jiní, kteří za danou situaci nemohou.

6 Závěr

Cílem této diplomové práce bylo na základě platných právních předpisů zákoníku práce a zákona o státní službě provést zhodnocení a dopady, která změna přinesla v oblasti personálních procesů. Vzhledem k tomu, že ve finanční správě pracují jak zaměstnanci v pracovním poměru, tak i státní zaměstnanci ve služebním poměru bylo provedeno srovnání právních úprav zákona 262/200 Sb. zákoníku práce a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě ve znění pozdějších předpisů a identifikovány základní rozdíly. Pracovní a služební poměr jsou poměrně obsáhlá témata, proto se práce zaměřila jen na základní rozdíly z pohledu autora na ty podstatnější.

V teoretické části byly charakterizovány oba poměry od jejich historického vývoje zaměřené na jejich vznik, subjekty, práva a povinnosti, změny až po jejich skončení. Už v této části si lze všimnout a nalézt rozdíly v několika rovinách, státní služba a pracovní poměr jsou dva rozdílné druhy výkonu práce, které se liší ve své podstatě co do právní povahy v právních předpisech a vznikají za podmínek, které jsou odlišné. Ale lze komparaci obou těchto poměrů shledat kromě jejich vzájemné odlišnosti, i určitou podobnost.

Pracovní poměr je vztah soukromoprávní, kde jsou si oba účastníci rovni. Není zde nutné vyhlášovat výběrová řízení, zaměstnance do pracovního poměru je možné přijmout v relativně krátkém časovém horizontu bez objemnější administrativní zátěže. Jeví se jako efektivnější způsob výběru. Z pohledu zaměstnaneckých benefitů je rozdílný v nižším mzdovém ohodnocení, které stanoveno rozdílnými platovými tabulkami a ve dnech pracovního volna, kdy zaměstnanci v pracovním poměru nemají den osobního volna a pět dní studijního volna proti zaměstnancům ve služebním poměru.

Vstupním vzděláváním a kurzů si projdou jak zaměstnanci pracovním, tak ve služebním poměru. A v případě ukončení pracovního poměru lze ukončit jakoukoliv stranou nebo dvoustranným úkonem. Na druhé straně služební poměr má definici podřízenosti a nadřazenosti obou účastníků. Přijímání zaměstnanců do služebního poměru je zdlouhavý časově a administrativně náročný proces, kdy se vyhlásí výběrové řízení, které má přesně stanoveny pravidla a postupy, které vše zbytečně protahují. Tento způsob výběrového řízení se jeví jako neefektivní. Z pohledu zaměstnaneckých benefitů je to přesný opak toho, co nemají zaměstnanci v pracovním poměru, vyšší mzdové ohodnocení, které je stanoveno rozdílnými platovými tabulkami a den pracovního vola a pět dní studijního volna navíc. Vstupní vzdělávání a kurzy jsou stejné jako v pracovním poměru, poté probíhá následné

vzdělávání dle odbornosti státního zaměstnance. V případě skončení služebního poměru lze ukončit jednostranným úkonem.

Srovnáním obou z těchto poměrů je patrné, že mají svá specifika a odlišnosti tak jako všechno v životě. Stručně shrnuto, volba mezi pracovním a služebním poměrem závisí na individuálních preferencích, kariérních cílech a prioritách každého jednotlivce, oba tyto poměry mají své výhody a nevýhody tak jako všechno ostatní v životě. A záleží na každém z nás, jakou cestou se bude životem ubírat.

7 Seznam použitých zdrojů

BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 5., dopl. a podstatně přeprac. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7400-405-6

BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 6., dopl. a podstatně přeprac. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2014. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-283-0

BEZOUŠKA, Petr a Gabriela IVANCO. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. Praha: Linde, 2010. Praktická právnická příručka. ISBN 978-80-7201-795-9

DOLEŽELOVÁ, Kateřina, Barbora KUDLIČKOVÁ a Alena PODOLANOVÁ. *Průvodce mzdovou a personální agendou*. Vyškov: TSM, 2005. ISBN 80-239-5266-8

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

Evidenční počet zaměstnanců ve služebním a pracovním poměru. *Data Finanční správy* [online]. Praha: Finanční správa, 2022 [cit. 2023-03-20]. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/evidencni-pocet-zamestnancu-ve-sluzebnim>

GALVAS, Milan. *Pracovní právo: 300 otázek a odpovědí*. Brno: Computer Press, 2007. ISBN 978-80-251-1872-6.

GALVAS, Milan. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012. ISBN 978-80-210-5852-1

HORECKÝ, Jan a Petr MACHÁLEK. *Právní poměry při výkonu závislé práce ve veřejné správě*. Brno: Masarykova univerzita, 2017. ISBN 978-80-210-8811-5

HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-440-8

II. Historie vývoje českého pracovního práva. Online. ANZDOC. 2022. Dostupné z: <https://adoc.pub/ii-historie-vyvoje-eskeho-pracovniho-prava.html>. [cit. 2023-05-28].

Informace o činnosti Finanční správy České republiky: za rok 2021. Finanční správa [online]. Praha: Finanční správa, 2022 [cit. 2023-03-22]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-financni-sprava-cr/Informace_o_cinnosti_FS_CR_za_rok_2021.pdf

JAKUBKA, Jaroslav a kol. *Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1.1.2011*. 5.vyd. Olomouc: ANAG 2011. ISBN 978-80-7263-637-2

JAKUBKA, Jaroslav. *Zákoník práce 2011 s výkladem*, Praha: GRADA PUBLISHING, a.s. 2011. ISBN 978-80-247-3812-3

Nařízení vlády č. 106/2015 Sb., Nařízení vlády o oborech státní služby [online]. [cit. 2023-03-13]. Dostupné z: https://www.fulsoft.cz/33/106-2015-sb-narizeni-vlady-o-oborech-statni-sluzby-uniqueidOhwOuzC33qe_hFd_-jrpTqa9jRzTbvq3pljWNWNmJZgCD-vMUnwPlw/

Organizační struktura GFR. *Finanční správa* [online]. Praha: Finanční správa, 2019 [cit. 2023-03-15]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/generalni-financni-reditelstvi/organizacni-struktura-gfr>

PICHRT, Jan. *Zákon o státní službě: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2015. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 9788074788437

Počet personálních výběrových míst. Data Finanční správy [online]. Praha: Finanční správa, 2022 [cit. 2023-03-20]. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/pocet-personalnich-vyberovych-rizeni>

POMAHAČ, Richard. *Zákon o státní službě*. Rentel a.s., 2015. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzbaclanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

POMAHAČ, Richard. *Veřejná správa*. V Praze: C.H. Beck, 2013. Beckovy mezioborové učebnice. ISBN 978-80-7400-447-6

Pracovní smlouvy. Průvodce žen podnikáním [online]. Regionální Rozvojová Agentura Ústeckého kraje, 2006 [cit. 2023-08-29]. Dostupné z: https://www.rra.cz/rra/zeny_pod/page/page006.htm

Struktura zaměstnanců dle délky trvání služebního anebo pracovního poměru. Data Finanční správy [online]. Praha: Finanční správa, 2022 [cit. 2022-03-21]. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/struktura-zamestnancu-dle-delky-trvani-s>

Struktura zaměstnanců dle věku. Data Finanční správy [online]. Praha: Finanční správa, 2022 [cit. 2022-03-21]. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/struktura-zamestnancu-dle-veku>

Struktura zaměstnanců dle vzdělání. Data Finanční správy [online]. Praha: Finanční správa, 2022 [cit. 2022-03-21]. Dostupné z: <https://statistiky.financnisprava.cz/cs/informace-o-fs/struktura-zamestnancu-dle-vzdelani>

SUŠICKÁ L., *Vznik pracovního poměru vzdělávací oblast: Ekonomika-Zaměstnanci* [online]. [cit. 2023-03-13]. Dostupné z: <http://slideplayer.cz/slide/2284724/>

TOMEČKOVÁ, Iva. *Pracovní poměr: vznik, změny, skončení*. Brno: CP Books, 2005. Právo pro denní praxi (CP Books). ISBN 80-251-0637-3

VAVERA, František, Petr HULINSKÝ a Petr MLSNA. *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0

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

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

VYSOKAJOVÁ, Margerita. *Pracovní právo*. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2018. Educopress. ISBN 978-80-7408-158-3

Zákon č. 234/2014 Sb., Zákon o státní službě, ve znění účinném k 1.1.2022. [online]. [cit. 2023-03-13]. Dostupné z: https://www.fulsoft.cz/33/234-2014-sb-zakon-o-statni-sluzbe-ve-zneni-ucinnem-k-1-1-2022-uniqueidOhwOuzC33qe_hFd_-jrpTrxcdsjHz2jJH7ROptxcYkCD-vMUnwPlw/

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákon zákoník práce, ve znění účinném k 1.1.2022. [online]. [cit. 2023-03-13]. Dostupné z: https://www.fulsoft.cz/33/262-2006-sb-zakon-zakonik-prace-ve-zneni-ucinnem-k-1-1-2022-uniqueidOhwOuzC33qe_hFd_-jrpTl4cdX9Ek5l8bBxsvRVzlCYCD-vMUnwPlw/

Zákon č. 435/2004 Sb., Zákon o zaměstnanosti, ve znění účinném k 1.2.2022. [online]. [cit. 2023-03-13]. Dostupné z: https://www.fulsoft.cz/33/435-2004-sb-zakon-o-zamestnanosti-ve-zneni-ucinnem-k-1-2-2022-uniqueidOhwOuzC33qe_hFd_-jrpTp4FeirpAf-vZRpzbwGfuFgCD-vMUnwPlw/

Závěrečný účet MF. *MFCR* [online]. Praha: MF, 2013 [cit. 2023-03-15]. Dostupné z: https://www.mfcr.cz/assets/cs/media/Zaverecny-ucet-MF_Pr-018_2013_Organizacni-schema-GFR-k-31-12-2013.pdf

8 Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratk

8.1 Seznam tabulek

Tabulka 3: Odborný rozvoj zaměstnanců.....	61
Tabulka 4: Odborný rozvoj státních zaměstnanců	63
Tabulka 5: Počet nových a ukončených služebních a pracovních poměrů	65

8.2 Seznam schémat

Schéma 1: Pracovněprávní vztahy	26
Schéma 2: Dělení jednotlivých pracovních oblastí ve služebním poměru a pracovním poměru	29
Schéma 3: Organizační schéma orgánu Finanční správy	43
Schéma 4: Zjednodušená organizační struktura GŘ.....	43

8.3 Seznam grafů

Graf 1: Evidenční počet pracovních a služebních míst v ČR v letech 2014-2021	46
Graf 2: Struktura zaměstnanců dle dosaženého vzdělání v ČR v letech 2014-2021	47
Graf 3: Věková struktura zaměstnanců v ČR v letech 2014-2021	48
Graf 4: Struktura zaměstnanců dle délky trvání služebního nebo pracovního poměru v ČR v letech 2014-2021	49
Graf 5: Počet výběrových řízení dle zákoníku práce v ČR v letech 2014-2021.....	51
Graf 6: Počet výběrových řízení dle zákona o státní službě v ČR v letech 2014-2021.....	56
Graf 7: Celkový počet výběrových řízení dle zákoníku práce a dle zákona o státní službě v letech 2014-2021 v ČR	59
Graf 8: Počet ukončených služebních a pracovních poměrů.....	64