



partner státních zaměstnanců
a služebních úřadů

[illegible]



Obsah třetí části

-
11. Sladění rodinného a osobního života s výkonem služby, výkon služby z jiného místa, rovné zacházení a zákaz diskriminace, bezpečnost a ochrana zdraví při výkonu služby

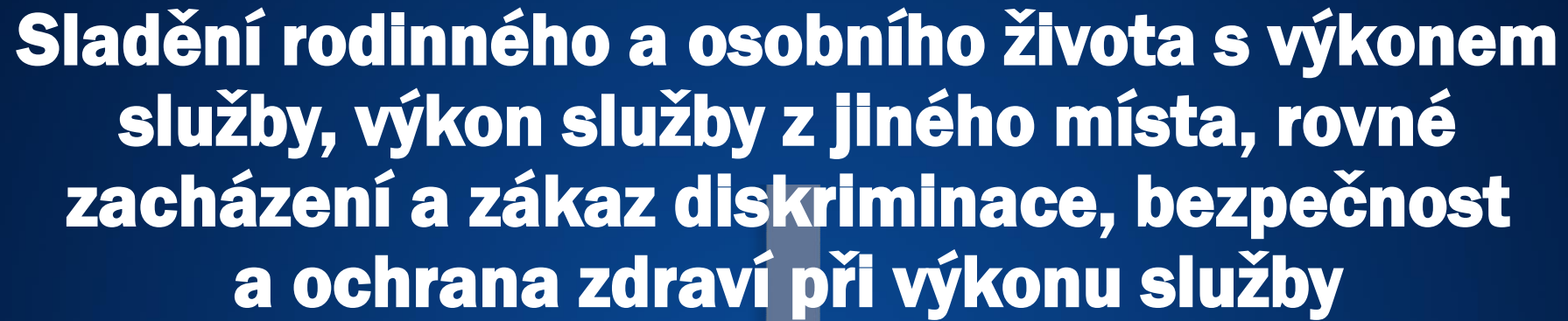
 12. Adaptační proces a vzdělávání státních zaměstnanců

 13. Úřednická zkouška

 14. Porušení povinnosti státního zaměstnance

 15. Práva a povinnosti státních zaměstnanců, pravidla etiky státních zaměstnanců, příkazy k výkonu služby





SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

JUDr. Jolana Hrazdírová

11

Právní úprava

- ★ § 116 a násl. ZSS
- ★ nařízení vlády č. 144/2015 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby
- ★ služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 10/2024 k vytváření podmínek pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby a o bližších pravidlech pro výkon státní služby z jiného místa
- ★ sladování, rovné zacházení, zákaz diskriminace i BOZP = podmínky výkonu služby
- ★ sladování = skloubení služební stránky života zaměstnance s rodinnou a osobní stránkou

- ★ § 116
- ★ služební úřady jsou povinny vytvářet podmínky pro sladění rodinného a osobního života s výkonem služby
- ★ demonstrativní výčet nástrojů sladování
 - rozvržení služební doby
 - pružná služební doba
 - kratší služební doba
 - výkon služby z jiného místa
 - školská zařízení za účelem předškolního vzdělávání, dětská skupina
- ★ sladování lze realizovat i dalšími instituty

- ★ § 118 až § 121 ZSS odkazy na ZP
 - podmínky výkonu služby těhotných státních zaměstnankyň, státních zaměstnankyň - matek (včetně přestávek ke kojení)
 - mateřská dovolená a rodičovská dovolená

- ★ podmínky výkonu služby z jiného místa
- ★ práva státních zaměstnanců čerpajících mateřskou nebo rodičovskou dovolenou nebo služební volno - péče o dítě do 4 let věku
 - účastnit se na žádost vzdělávání
 - přístup k informacím týkajícím se úřadu
 - přístup na místo výkonu služby
- ★ prostory ke krátkodobému využití a pobytu dětí

Služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 10/2024

- ★ bližší pravidla sladování
 - výčet nejčastějších sladovacích nástrojů
 - výkon služby z jiného místa
 - zřizování mateřských škol nebo dětských skupin a vymezení prostoru pro krátkodobý pobyt dětí
 - právo odpojit se
- ★ povinnost služebního úřadu informovat o možnostech sladování
 - speciální informační povinnost o právech a povinnostech zaměstnanců na mateřské dovolené, rodičovské dovolené a volnu do 4 let věku dítěte
- ★ právo zaměstnanců na mateřské dovolené, rodičovské dovolené a volnu do 4 let věku dítěte
 - vzdělávání, kulturní, sportovní a jiné společenské akce

11

Výkon služby z jiného místa

- ★ nástroj sladění rodinného a osobního života s výkonem služby
- ★ služba z dohodnutého místa, odlišného od místa pravidelného výkonu služby (zpravidla z domova)
- ★ dohoda o výkonu služby z jiného místa - podmínky výkonu služby
- ★ výjimečně bez dohody – opatření orgánů veřejné moci

11

Dohoda o výkonu služby z jiného místa

- ★ § 117 ZSS
- ★ služební orgán povinen zachovávat rovné zacházení
- ★ lze uzavřít, pokud to nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu
- ★ nelze sjednat u vybraných správních činností
 - nutný osobní kontakt
 - užití potřebných věcí nebo informací možné pouze v úřadu
- ★ dohoda = veřejnoprávní smlouva
 - musí být uzavřena písemně (lze i elektronicky)
- ★ obvykle na dobu určitou
- ★ na uzavření dohody není právní nárok
 - služební úřad povinen sdělit důvody neuzavření

11

Pružné nebo jiné rozvržení služební doby, kratší služební doba

- ★ § 116 odst. 2 ZSS
- ★ služební orgán je povinen povolit, nebrání-li to řádnému plnění úkolů
 - těhotné státní zaměstnankyni
 - zaměstnanci pečujícímu o dítě, které dosud nedokončilo první stupeň základní školy
 - osamělému zaměstnanci pečujícímu o dítě, které dosud nedosáhlo věku 15 let
 - zaměstnanci se zdravotním postižením nebo závažným zdravotním důvodem
 - zaměstnanci pečujícímu o osobu blízkou (potřeba značné péče nebo pomoci)
- ★ služební úřad povinen sdělit důvody nepovolení

11

Rovné zacházení a zákaz diskriminace

- ★ § 98 ZSS
- ★ delegace na ZP (§ 16 a § 17)
- ★ služební orgány povinny zajišťovat rovné zacházení se všemi státními zaměstnanci, pokud jde o jejich:
 - podmínky výkonu služby
 - odměňování za výkon služby a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty
 - vzdělávání
 - příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu ve službě

11

Zákaz diskriminace

- ★ zákaz jakékoli diskriminace - např. z důvodu pohlaví, sexuální orientace, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, politického nebo jiného smýšlení
- ★ odkaz na antidiskriminační zákon
 - pojmy přímá diskriminace, nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci a navádění k diskriminaci
 - právní prostředky ochrany
 - za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, pokud je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon služby, ani opatření k předcházení nebo vyrovnání nevýhod

11

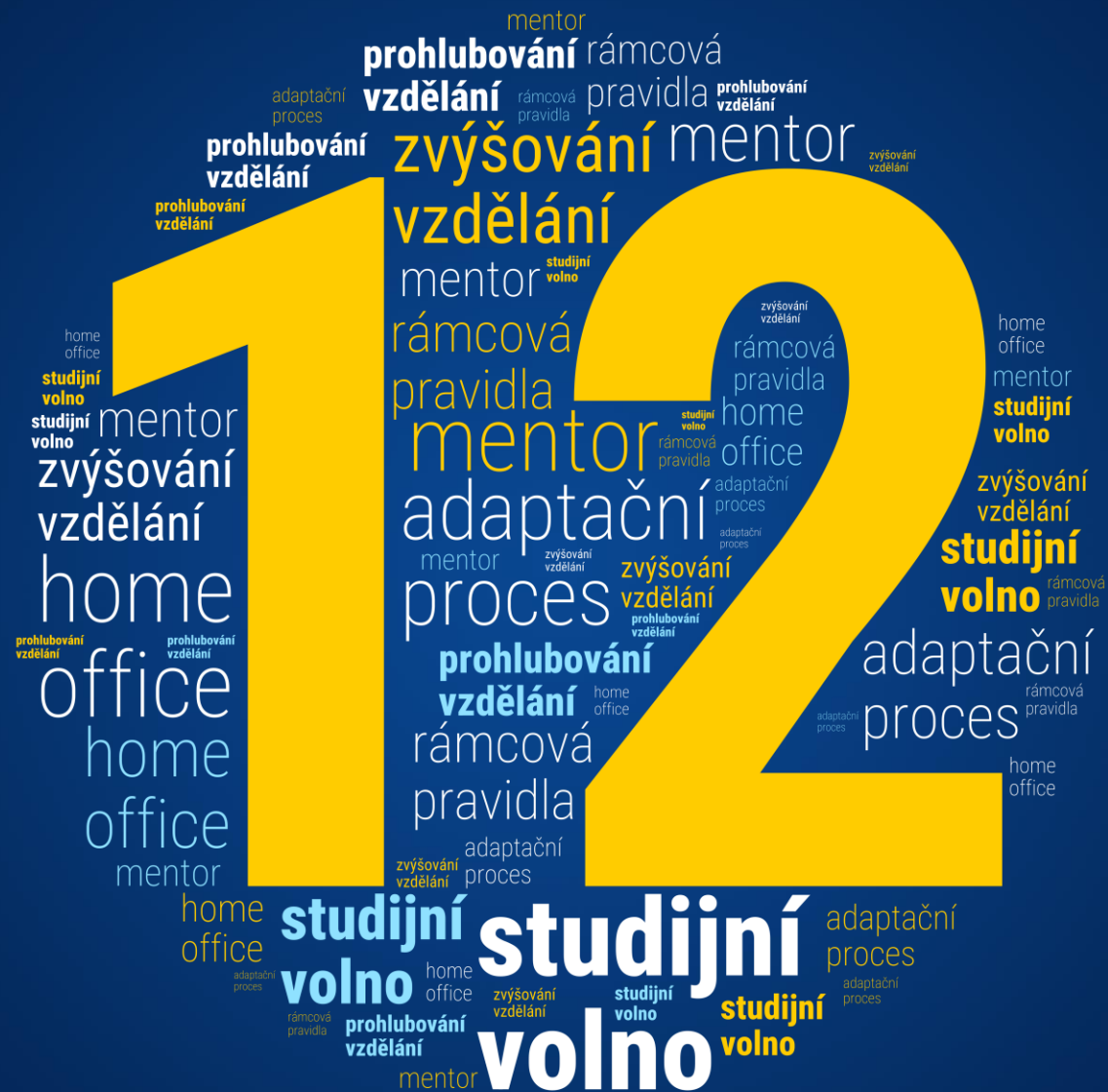
Bezpečnost a ochrana zdraví při výkonu služby

- ★ cílem předcházení a omezování rizik ohrožujících životy a zdraví
- ★ delegace na zákoník práce + 3 další právní předpisy
- ★ povinnosti služebního úřadu (představených)
 - BOZP pro všechny FO, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích
 - hradit náklady a kontrolovat úroveň BOZP, prevence (školení, informace)
 - vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující prostředí + zákaz kouření
 - nepřipustit výkon činností neodpovídajících schopnostem a zdravotní způsobilosti
 - poskytnout první pomoc + oblast pracovních úrazů a nemocí z povolání
 - přijmout opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí

11

Práva a povinnosti státního zaměstnance v oblasti BOZP

- ★ na zajištění BOZP
- ★ na informace o rizicích a opatřeních
- ★ odmítnout výkon ohrožujících činností
- ★ dbát na bezpečnost svou i ostatních
- ★ účastnit se školení BOZP
- ★ podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním
- ★ dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny, pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky
- ★ služební úraz – oznamovací povinnost a spolupráce při objasňování





Adaptační proces a vzdělávání státních zaměstnanců



12

Podmínky výkonu služby

- ★ § 107 až 111 ZSS
- ★ související ustanovení
 - § 13 odst. 1 písm. d) ZSS
 - MV koordinuje vzdělávání státních zaměstnanců a adaptační proces, zpracuje o vzdělávání státních zaměstnanců jednou ročně zprávu a stanoví rámcová pravidla pro vzdělávání státních zaměstnanců
- ★ dělení
 - **adaptační proces**
 - **prohlubování vzdělání**
 - **služební volno k individuálním studijním účelům**
 - **zvýšení vzdělání**

12

Práva a povinnosti státních zaměstnanců

- ★ povinnost
 - absolvovat adaptační proces
 - § 77 odst. 1 písm. e)
 - prohlubovat si vzdělání
 - § 77 odst. 1 písm. e)
 - vykonávat činnost mentora
 - § 77 odst. 1 písm. l)
 - porušení povinnosti je možné považovat za zaviněné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů, které se vztahují k výkonu služby, ze služebních předpisů a z příkazů k výkonu služby
- ★ právo
 - na prohlubování vzdělání
 - § 79 odst. 2 písm. d)

12

Adaptační proces - obecně

- ★ § 107 ZSS
- ★ Co je adaptační proces?
 - soubor opatření usnadňujících nástup nového státního zaměstnance do služby (příp. státního zaměstnance nastupujícího zpět do služby po delší nepřítomnosti)
- ★ Co je cílem?
 - co nejlépe a nejrychleji seznámit státního zaměstnance s podmínkami organizačního útvaru a služebního úřadu, v němž je zařazen
- ★ Jak dlouho trvá?
 - zahajuje se dnem nástupu do služby
 - probíhá po dobu 6 měsíců, nejméně po dobu 60 dnů (§ 155 odst. 12)
 - po dobu plnění individuálního adaptačního plánu
 - výjimku z adaptačního procesu povoluje služební orgán

12

Adaptační proces - mentor

- ★ § 107 odst. 3 ZSS
- ★ povinnost státního zaměstnance
 - § 77 odst. 1 písm. l) ZSS
- ★ určuje ho služební orgán na návrh bezprostředně nadřízeného představeného
- ★ poskytuje pomoc a podporu při plnění služebních úkolů a předává mu zkušenosti
- ★ seznamuje státního zaměstnance s provozem organizačního útvaru a služebního úřadu

12

Rámcová pravidla pro adaptační proces I.

- ★ služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 5/2024, kterým se stanoví rámcová pravidla pro adaptační proces ve služebních úřadech
 - minimální požadavky na adaptační proces
 - hlavním principem služebního předpisu je definovat cílovou skupinu a cíle adaptačního procesu, konkretizovat jeho průběh, skončení a vyhodnocení a úlohu mentora a bezprostředně nadřízeného představeného
 - adaptační proces probíhá podle individuálního adaptačního plánu
 - zpracovává bezprostředně nadřízený představený
 - zakládán do osobního spisu nového zaměstnance

12

Rámcová pravidla pro adaptační proces II.

- ★ bezprostředně nadřízený představený
 - řídí adaptační proces a seznamuje nového zaměstnance s průběhem adaptačního procesu a s individuálním adaptačním plánem
 - navrhuje mentora, koordinuje jeho činnost
 - průběžně vyhodnocuje celý adaptační proces
- ★ vyhodnocení adaptačního procesu může mít dopad na
 - zrušení služebního nebo pracovního poměru ve zkušební době
 - služební hodnocení nebo hodnocení zaměstnance v pracovním poměru
 - přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku
 - identifikaci vzdělávacích potřeb za účelem zpracování individuálního vzdělávacího plánu
 - zrušení zařazení na jiné služební místo v jiném sl. úřadu nebo jmenování na sl. místo představeného v jiném služebním úřadu v osvědčovací době nebo zrušení převedení nebo zařazení na vhodn volné služební místo v jiném služebním úřadu v osvědčovací době

12

Prohlubování vzdělání

- ★ § 107a až 107j ZSS
- ★ zaměřuje se na další odborný růst státního zaměstnance v jím vykonávaném oboru služby a v oblastech potřebných pro plnění úkolů a cílů organizačního útvaru, popř. služebního úřadu, v němž je státní zaměstnanec zařazen, včetně jeho osobního rozvoje
- ★ výkon služby, za který přísluší státnímu zaměstnanci plat
- ★ služební úřad vytváří podmínky pro prohlubování vzdělání státního zaměstnance
- ★ služební orgán prohlubování vzdělání průběžně umožňuje, přitom se řídí zásadami (systémovosti, účelnosti a hospodárnosti)
- ★ služební orgán stanoví vlastním předpisem podrobnosti ke vzdělávání (k identifikaci vzdělávacích potřeb, plánování, uskutečňování a vyhodnocování vzdělávání)
- ★ rozsah, obsah, formu a průběh prohlubování vzdělání určuje služební orgán

12

Druhy vzdělávání

★ vstupní vzdělávání

- úvodní - do 3 měsíců od nástupu do služby, výjimku povoluje služ. orgán
- následné - příprava na obecnou a zvláštní část úřednické zkoušky, § 107e

★ průběžné vzdělávání

- odborné - zaměřeno na odborný rozvoj a průřezové oblasti
- ostatní - zaměřeno na další oblasti odborného a osobního rozvoje

★ vzdělávání představených

★ jazykové vzdělávání

- vzdělávání cizího jazyka požadovaného pro služ. místo a pro plnění povinností vyplývajících z mezinárodních závazků
- lze i pro ostatní zaměstnance pro jejich odborný a osobní rozvoj

12

Rámcová pravidla pro vzdělávání

- ★ služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 6/2024, kterým se stanoví rámcová pravidla pro vzdělávání ve služebních úřadech
- ★ cílová skupina: státní zaměstnanec a zaměstnanec v pracovním poměru podle § 178 ZSS
- ★ fáze vzdělávání: identifikace vzdělávacích potřeb, plánování, uskutečňování a vyhodnocování vzdělávání
- ★ identifikace vzdělávacích potřeb → individuální vzdělávací plán → komplexní plán vzdělávacích akcí služebního úřadu
- ★ služební orgán vede přehled absolvovaných vzdělávacích akcí zaměstnanců za služební úřad
- ★ vyhodnocování vzdělávání: po absolvování vzdělávací akce a s odstupem času
- ★ vzdělávací akce služebního úřadu
 - vedení spisové dokumentace

12

Služební volno k individuálním studijním účelům I.

- ★ § 108 ZSS
- ★ státní zaměstnanec se může vzdělávat i individuálně, 5 dnů výkonu služby
- ★ za dny jeho čerpání přísluší státnímu zaměstnanci plat (překážka ve službě, státní zaměstnanec proto během studijního volna není povinen konat službu, a tím ani nemusí setrvávat na svém pracovišti)
- ★ podmíněno povolením služebního orgánu na žádost státního zaměstnance
- ★ rozhodující je přitom posouzení, zda zamýšlené získání konkrétních znalostí a dovedností je skutečně v zájmu služebního úřadu či státu, přičemž se přihlíží k aktuálnímu stavu plnění úkolů služebního úřadu

12

Služební volno k individuálním studijním účelům II.

- ★ za účelem získávání nebo zdokonalování odborných znalostí a dovedností týkajících se služebního místa státního zaměstnance, oboru služby, v němž státní zaměstnanec vykonává službu, a působnosti organizačního útvaru, v němž je jeho služební místo zařazeno
- ★ za účelem přípravy na vykonání úřednické zkoušky pro obor služby, který je stanoven pro služební místo zařazené v témže organizačním útvaru, v němž je zařazeno i služební místo státního zaměstnance
- ★ studijní volno lze dále čerpat:
 - za účelem získávání nebo zdokonalování odborných znalostí a dovedností v zájmu služebního úřadu a v zájmu státu
 - za účelem přípravy na vykonání úřednické zkoušky pro jiný obor služby než uvedený v § 108 odst. 2

12

Zvýšení vzdělání I.

- ★ § 109 až 111 ZSS
- ★ státní zaměstnanec si může i zvýšit vzdělání na náklady služebního úřadu (příčemž zvýšením vzdělání se rozumí též jeho rozšíření)
- ★ jde o získání kompetencí, které státní zaměstnanec nezbytně nutně nepotřebuje pro výkon služby na aktuálně zastávaném služebním místě, avšak jejich získání je i v zájmu služebního úřadu
- ★ studiem na střední škole, vyšší odborné škole, vysoké škole včetně programu celoživotního vzdělávání, vysláním na studijní pobyt
- ★ povolení služebního orgánu
 - rozhodnutí o takovém povolení služební orgán nemůže přenést na představené
- ★ na povolení zvýšení vzdělání na náklady služebního úřadu není právní nárok

12

Zvýšení vzdělání II.

- ★ zvýšení vzdělání se uskutečňuje na náklady služebního úřadu a s nárokem na služební volno (s náhradou platu ve výši průměrného výdělku)
- ★ služební úřad je proto oprávněn kontrolovat průběh a výsledky zvyšování vzdělání
- ★ neplní-li státní zaměstnanec bez vážného důvodu povinnosti, může služební úřad zastavit poskytování úlev
- ★ povinnost setrvat po ukončení studia ve služebním poměru po dobu odpovídající době trvání studia nebo po dobu odpovídající vynaloženým nákladům na studijní pobyt
- ★ nesplní-li státní zaměstnanec povinnost setrvat ve služebním poměru po stanovenou dobu, je povinen uhradit služebnímu úřadu náklady spojené se studiem nebo vysláním na studijní pobyt anebo jejich poměrnou část, splní-li tento závazek jen z části
- ★ povinnost uhradit náklady mu vznikne i tehdy, jestliže jeho služební poměr skončí v průběhu studia nebo vyslání na studijní pobyt
- ★ náhrada platu nepřísluší za služební volno k účasti na opravné zkoušce

12

Vzdělávání v době mateřské nebo rodičovské dovolené

- ★ služební úřad umožní účast na vzdělávání na základě žádosti státního zaměstnance
- ★ podrobnosti upravuje čl. 6 služebního předpisu nejvyššího státního tajemníka č. 10/2024 k vytváření podmínek pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby a o bližších pravidlech pro výkon státní služby z jiného místa



Úřednická zkouška



13

Právní a služební předpisy

- ★ ZSS
- ★ vyhláška č. 452/2024 Sb., o úřednické zkoušce
- ★ nařízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky
- ★ nařízení vlády č. 1/2019 Sb., o oborech státní služby
- ★ služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 9/2024 o provádění a organizaci úřednické zkoušky

13

Povinnost státního zaměstnance vykonat úřednickou zkoušku I.

- ★ obecná část

- nejpozději do 9 měsíců od vzniku služebního poměru

- ★ zvláštní část

- nejpozději do 18 měsíců od vzniku služebního poměru

- nejpozději do 18 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat službu v jiném nebo dalším oboru služby → v určitých případech prodloužení lhůty o dobu celodenních překážek

13

Povinnost státního zaměstnance vykonat úřednickou zkoušku II.

- ★ na náklady služebního úřadu
 - 2 pokusy na každou část
 - za stejných podmínek možnost vykonat ÚZ pro zaměstnance v pracovním poměru na služebním místě
- ★ na vlastní náklady
 - počet pokusů není omezen

13

Obecná část úřednické zkoušky

- ★ na základě žádosti
- ★ zabezpečuje služební úřad nebo sekce pro státní službu
- ★ v českém jazyce, písemný test
- ★ 30 zkušebních otázek z 300
- ★ 30 minut
 - případy hodné zvláštního zřetele → zpravidla nejdéle 60 minut

13

Zvláštní část úřednické zkoušky

- ★ po úspěšném vykonání obecné části úřednické zkoušky
- ★ na základě žádosti
- ★ zabezpečuje garant oboru služby
- ★ v českém jazyce, rozhovor před zkušební komisí
- ★ 3 zkušební okruhy z 20
- ★ příprava 15 až 30 minut, zvláštní část úřednické zkoušky zpravidla nejdéle 60 minut
 - případy hodné zvláštního zřetele → příprava zpravidla nejdéle 60 minut, ZČ ÚZ zpravidla nejdéle 90 minut

13

Zkušební komise

- ★ zřizuje se u garanta oboru služby
- ★ tříčlenná zkušební komise
 - minimálně 2 členové státní zaměstnanci
 - členové se neřídí příkazy představených ani jiných osob
- ★ jednací řád vydá služební orgán garanta služebním předpisem

13

Hodnocení úřednické zkoušky

obecná část		zvláštní část	
správně 23 až 30 otázek	uspěl	správně 2 až 3 okruhy	uspěl
správně 0 až 22 otázek	neuspěl	správně 0 až 1 okruh	neuspěl

★ neuspěl

- použití nedovolené pomůcky
- odstoupení od obecné nebo zvláštní části
- nedostavení se bez řádné omluvy

- ★ 2 stejnopisy
- ★ služební orgán vystavuje
 - osvědčení o úspěšném vykonání obecné části úřednické zkoušky
 - zprávu o neúspěšném vykonání obecné části úřednické zkoušky
- ★ zkušební komise vystavuje
 - osvědčení o úspěšném vykonání zvláštní části úřednické zkoušky
 - zprávu o neúspěšném vykonání zvláštní části úřednické zkoušky

13

Přihlašování a organizační věci spojené s úřednickou zkouškou

- ★ vyrozumění o termínu a místě konání nejméně 15 dní předem
- ★ náhradní termín v případě překážky ve službě
- ★ přihlášení a organizační věci prostřednictvím ISoSS
 - portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku

realizátor	koordinátor
personalista	zabezpečující osoba

13

Opakování úřednické zkoušky

- ★ na základě písemné žádosti
- ★ každou část lze opakovat na náklady služebního úřadu jen jednou
- ★ nejdříve po 21 dnech od neúspěšného vykonání
- ★ vyrozumění nejméně 15 dní předem
- ★ člen zkušební komise nesmí být stejný jako při neúspěšném pokusu

13

Platnost úřednické zkoušky

- ★ časově neomezená platnost úspěšně vykonané úřednické zkoušky (její obecné nebo zvláštní části)
 - úřednická zkouška vykonána fakticky
 - vykonání úřednické zkoušky přiznáno právní fikcí
 - vykonána rovnocenná zkouška

13

Úřednická zkouška ve zvláštních případech I.

★ obecná část

- konání umožní sekce pro státní službu
 - na vlastní náklady zkoušeného
 - 500 Kč/každé vykonání

★ zvláštní část

→ konání umožní služební úřad

- státnímu zaměstnanci pro nejvýše 2 jiné než systemizované obory služby v kalendářním roce
- 2 pokusy na náklady služebního úřadu

→ konání umožní garant oboru služby

- na vlastní náklady zkoušeného
- 2 000 Kč/každé vykonání

13

Rovnocennost úřednické zkoušky

- ★ rovnocennost obecné části úřednické zkoušky
 - zkouška vstupního vzdělávání úředníka územního samosprávného celku
- ★ rovnocennost zvláštní části úřednické zkoušky
 - zkouška zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku
 - zkouška podle jiného zákona
- ★ úspěšné vykonání úřednické zkoušky nelze nahradit dosaženým vzděláním

13

Postup po neúspěšném vykonání úřednické zkoušky

- ★ skončení služebního poměru ze zákona
 - § 74 odst. 1 písm. e) ZSS
- ★ převedení na jiné služební místo
 - § 61 odst. 1 písm. h) ZSS

13

Evidence uskutečněných úřednických zkoušek

- ★ modul ISoSS
- ★ údaje vedeny 50 let od zápisu
- ★ údaje nejsou veřejně přístupné

A word cloud on a dark blue background featuring the numbers 1 and 4 in large yellow font. The words are in various sizes and colors (yellow, white, light blue) and include terms like 'povinnost', 'výtka', 'porušení povinnosti', 'písemné napomenutí', 'služební komise', and 'výtka'.



Mgr. Alena Svobodová

★ § 88 až 90 zákona o státní službě

14

Řádné plnění povinností

- ★ státní zaměstnanec by měl řádně plnit povinnosti vyplývající mu z:
 - právních předpisů vztahujících se k výkonu služby
 - služebních předpisů
 - příkazů k výkonu služby ve smyslu § 84 ZSS

- ★ dle intenzity porušení povinnosti:
 - prostá porušení
 - závažná porušení
 - zvlášť závažná porušení

- ★ § 88 ZSS
- ★ manažerský nástroj představeného
- ★ za drobné nedostatky ve službě
- ★ ústní nebo písemná
- ★ možnost obrany:
 - stížnost
 - správní žaloba

14

Písemné napomenutí

- ★ § 89 ZSS
- ★ ukládá služební orgán
- ★ zaviněné porušení povinností státního zaměstnance
- ★ písemná forma
- ★ do 15 měsíců ode dne, kdy k porušení došlo
- ★ zakládá se do osobního spisu po dobu 18 měsíců (poté vyřazení)
- ★ možnost obrany
 - stížnost
 - správní žaloba
- ★ odvolání proti rozhodnutí o skončení služebního poměru nebo o odvolání ze služebního místa představeného → přezkum uložených napomenutí

14

Následky porušení povinnosti státního zaměstnance

- ★ počet uložených napomenutí a závažnost porušení povinnosti
- ★ představený – odvolání ze služebního místa představeného
- ★ skončení služebního poměru
 - zvlášť závažné porušení povinnosti
 - závažné porušení povinnosti
 - tři písemná napomenutí v období 15 měsíců

14

Služební komise I.

- ★ § 90 ZSS
- ★ zvláštní orgán, rozhoduje v případě porušení povinnosti ze strany:
 - nejvyššího státního tajemníka
 - státního tajemníka
 - vrchního ředitele sekce
 - vedoucího služebního úřadu nebo
 - personálního ředitele sekce pro státní službu
- ★ 5 členů jmenovaných vládou na dobu 7 let

★ § 90 ZSS

★ rozhoduje ve věcech:

- odvolání ze služebního místa představeného
 - dvě uložena napomenutí v období 15 měsíců
 - narušení důstojnosti své funkce
 - ohrožení důvěry v nestranné, odborné a spravedlivé rozhodování
 - nevykovávání služby déle než 6 měsíců
- skončení služebního poměru
 - zvlášť závažné porušení povinnosti
 - závažné porušení povinnosti



SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

Mgr. Tereza Tichá

- ★ § 77 až 86 ZSS
- ★ služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023 o pravidlech etiky státních zaměstnanců
- ★ kolektivní dohoda vyššího stupně

15

Povinnosti státních zaměstnanců

- ★ § 77 a 78 ZSS
- ★ Ize dělit na povinnosti představených a povinnosti ostatních, resp. všech státních zaměstnanců
- ★ Ize dělit na povinnosti po celou dobu trvání služebního poměru a povinnosti pouze v době výkonu služby

15

Povinnosti všech státních zaměstnanců po celou dobu trvání služebního poměru

- ★ zachovávat věrnost ČR
- ★ zachovávat mlčenlivost
- ★ předcházet střetu zájmů → nezneužívat informací a postavení
- ★ nepřijímat dary nebo jiné výhody, výjimka
- ★ oznámit zahájení trestního stíhání

15

Povinnosti všech státních zaměstnanců pouze v době výkonu služby I.

- ★ vykonávat službu nestranně,
- ★ dodržovat právní předpisy služební předpisy, příkazy k výkonu služby,
- ★ plnit služební úkoly osobně, řádně a včas,
- ★ absolvovat adaptační proces a prohlubovat si vzdělání,
- ★ poskytovat informace,
- ★ zastupovat představeného nebo kolegu ve vyšší platové třídě,
- ★ vykonávat službu ve výběrové komisi, zkušební komisi, jako mentor a v dalších orgánech,
- ★ zachovávat pravidla slušnosti

15

Povinnosti všech státních zaměstnanců pouze v době výkonu služby II.

- ★ plně využívat služební dobu k výkonu služby,
- ★ řádně hospodařit a střežit a ochraňovat svěřený majetek,
- ★ při výkonu služby z jiného místa vykonávat službu pouze na tomto místě a za dodržení podmínek v dohodě,
- ★ při úředním jednání sdělit informace o úřední osobě,
- ★ vykonávat službu při odvracení živelní pohromy nebo jiného hrozícího nebezpečí,
- ★ dodržovat pravidla etiky

Víra, náboženství ani politické nebo jiné smýšlení nesmějí být na újmu řádného a nestranného výkonu služby

15

Povinnosti představených

- ★ řídit a kontrolovat výkon podřízených
- ★ průběžně hodnotit a podílet se na služebním hodnocení
- ★ zachovávat pravidla slušnosti vůči podřízeným
- ★ plnit povinnosti vedoucího zaměstnance podle ZP
- ★ poskytovat podřízeným potřebné informace

- ★ § 79 ZSS
- ★ státní zaměstnanec má právo, aby mu služební úřad poskytoval podporu
- ★ má právo zejména na:
 - vytvoření podmínek pro řádný výkon služby,
 - odbornou literaturu – k dispozici ve služebním úřadu,
 - veřejné užívání služebního označení,
 - absolvování přípravy k vykonání úřednické zkoušky a na prohlubování vzdělání,
 - plat a platový postup,
 - odmítnout vyřizovat služební úkoly ve vybraných případech,
 - podat stížnost nebo se jiným zákonným způsobem domáhat svých práv

15

Omezení některých práv státních zaměstnanců

- ★ § 80 až 83 ZSS
- ★ omezení politických práv
 - představený nesmí vykonávat žádnou funkci v politické straně nebo hnutí
- ★ omezení hospodářských práv
 - zákaz členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob provozujících podnikatelskou činnost, ledaže vyslání služebním orgánem
 - omezení jiné výdělečné činnosti předchozím souhlasem služebního orgánu, výjimky
 - zákaz konkurence

15

Zákaz konkurence

- ★ § 83 ZSS
- ★ týká se představených (obecně) a ostatních státních zaměstnanců, kteří rozhodují o zadávání veřejných zakázek nebo vykonávají práva a povinnosti zprostředkovatele při realizaci dotační politiky
- ★ určení míst služebním předpisem, zákaz konkurence lze stanovit při zařazení nebo jmenování na služební místo, později lze pouze sjednat dohodou
- ★ představení až 1 rok, ostatní státní zaměstnanci až 6 měsíců
- ★ po dobu trvání zákazu konkurence přísluší bývalému státnímu zaměstnanci peněžité vyrovnání
- ★ při porušení se poměrná část peněžitého vyrovnání vrací dvojnásobně
- ★ nevztahuje se na podnikatelskou činnost vykonávanou jako svobodné povolání

15

Pravidla etiky státních zaměstnanců

- ★ formálně služební předpis, ale především soubor mravních pravidel
- ★ nastavuje hodnoty, na kterých je státní služba založena (preambule)
- ★ žádoucí chování – čestnost, poctivost, odpovědnost a spolehlivost
- ★ další pravidla:
 - ochrana veřejného zájmu
 - neustrannost
 - odbornost
 - přiměřenost
 - vstřícnost
 - hospodárnost
- ★ úloha představených

15

Příkazy k výkonu služby

- ★ § 84 a 85 ZSS
- ★ okruh osob oprávněných dávat státním zaměstnancům příkazy k výkonu služby:
 - příslušný člen vlády (ministr),
 - náměstek člena vlády (tzv. politický náměstek) – v rozsahu stanoveném příslušným ministrem
 - vedoucí Úřadu vlády,
 - představený – v rozsahu stanoveném služebním předpisem
- ★ nelze nařídit plnění úkolů, které má plnit osobně představený (výjimkou je zastupování)
- ★ příkaz v rozporu s právním nebo služebním předpisem → povinnost upozornit, poté i písemně
- ★ nadřízený trvá na splnění příkazu → písemný příkaz (osobní spis, nejvyšší státní tajemník)
- ★ státní zaměstnanec nesmí splnit příkaz, kterým by se dopustil TČ nebo správního deliktu

- ★ § 86 ZSS
- ★ písemná pochvala nebo věcný dar (5 000 Kč v kalendářním roce)
 - osobní spis
- ★ peněžitá odměna
 - významný skutek s projevem osobní odvahy a statečnosti,
 - poskytnutí pomoci při předcházení, likvidaci nebo odstraňování událostí, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život
 - životní nebo pracovní jubileum (kolektivní dohoda vyššího stupně)
 - při 1. skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu 3. stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod

konec



SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA
*partner státních zaměstnanců
a služebních úřadů*

The word cloud features various forms of the phrase "Organizační věci státní služby". Key elements include:

- Central Phrase:** "Organizační věci státní služby" appears multiple times in different sizes and orientations.
- Related Terms:** Words like "státní služba", "správa služebních vztahů", "obor státní služby", and "organizační věci státu" are also present.
- Visual Style:** The background is black. Words are colored in white, yellow, orange, and light blue. Some words are accompanied by small numbers (e.g., 63).