

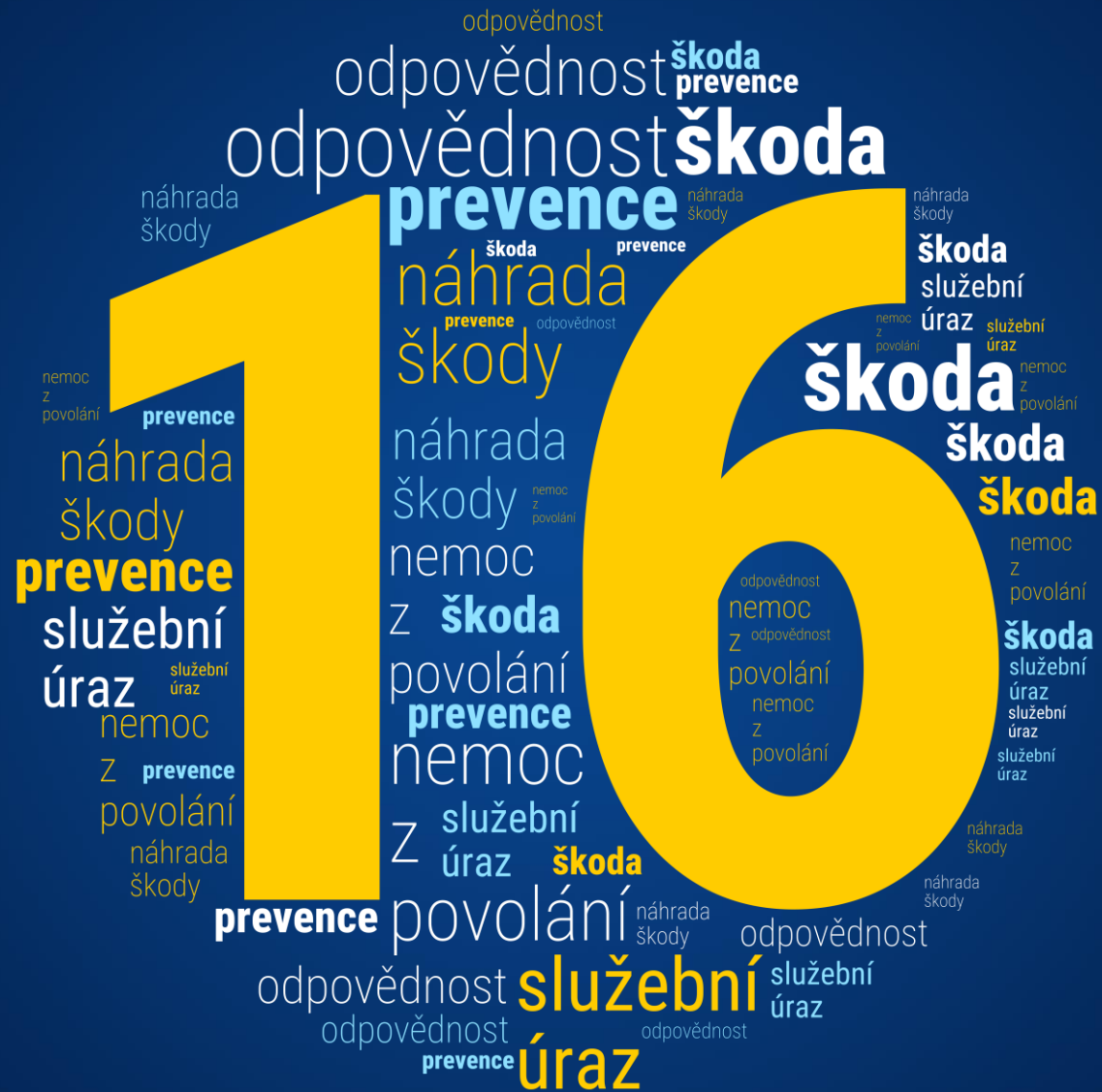


partner státních zaměstnanců
a služebních úřadů



Obsah čtvrté části

-
- 16. Náhrada majetkové a nemajetkové újmy
 - 17. Odměňování státních zaměstnanců
 - 18. Služební hodnocení
 - 19. Osobní spis, informační systémy a doručování podle zákona o státní službě
 - 20. Kolektivní práva státních zaměstnanců, zástupci státních zaměstnanců, kolektivní vyjednávání, kolektivní dohody
-





★ ZP

★ ZSS

16

Odpovědnost

- ★ účel – náprava újmy vzniklé porušením práva
- ★ státní zaměstnanec
 - odpovědnost subjektivní
 - odpovídá za majetkovou újmu
- ★ služební úřad
 - odpovědnost objektivní
 - odpovídá za majetkovou i nemajetkovou újmu
- ★ projednání nároků:
 - shoda – uzavření písemné dohody
 - odmítnutí uznání nebo neuhrazení – podání žaloby u civilního soudu

16

Předcházení vzniku újmy => prevence

služební úřad

- ★ prevenční povinnost
- ★ kontrola věcí a prohlídky státních zaměstnanců

státní zaměstnanec

- ★ obecná prevenční povinnost
- ★ oznamovací povinnost
- ★ zakročovací povinnost

- ★ prevenční povinnost
 - zajištění podmínek pro výkon služby
 - opatření k odstranění zjištěných vad
- ★ kontrola věcí a prohlídky zaměstnanců

16

Prevence státní zaměstnanec

- ★ obecná prevenční povinnost
 - počínat si tak, aby nedocházelo k újmě
- ★ oznamovací povinnost
 - povinnost upozornit na hrozící újmu
- ★ zakročovací povinnost
 - povinnost bezodkladně zakročit, je-li to třeba k odvrácení škody

16

Povinnost k náhradě újmy

SLUŽEBNÍ ÚŘAD majetková i nemajetková

obecná odpovědnost

→ obecná povinnost služebního úřadu nahradit škodu

odpovědnost zvláštní

- povinnost nahradit škodu vzniklou při odvracení škody
- povinnost nahradit škodu vzniklou na odložených věcech
- povinnost nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou služebním úrazem nebo nemocí z povolání

STÁTNÍ ZAMĚSTNANEC majetková

obecná odpovědnost

→ obecná povinnost nahradit škodu

odpovědnost zvláštní

- povinnost nahradit škodu vzniklou nesplněním povinnosti k odvracení škody
- povinnost nahradit schodek na svěřených hodnotách
- povinnost nahradit škodu vzniklou ztrátou svěřené věci

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy I.

- ★ **obecná povinnost státního zaměstnance nahradit škodu**
- ★ předpoklady odpovědnosti:
 - porušení povinnosti při plnění služebních úkolů nebo v přímé souvislosti s plněním úkolů
 - vznik škody na straně služebního úřadu
 - příčinná souvislost
 - zavinění státního zaměstnance
- ★ náhrada škody:
 - bez zavinění – není povinnost škodu nahradit
 - z nedbalosti – až do čtyřapůlnásobku průměrného měsíčního výdělku
 - opilost nebo zneužití jiných návykových látek – celá škoda
 - úmyslně – celá škoda i ušlý zisk

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy II.

- ★ **povinnost nahradit škodu vzniklou nesplněním povinnosti k odvrácení škody**
- ★ předpoklady odpovědnosti:
 - porušení povinnosti upozornit na hrozící škodu nebo proti hrozící škodě zakročit
 - vznik škody na straně služebního úřadu
 - příčinná souvislost
 - zavinění státního zaměstnance alespoň z nedbalosti vědomé
 - škodu není možné uhradit jinak
- ★ náhrada škody:
 - nesmí přesáhnou trojnásobek průměrného měsíčního výdělku

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy III.

- ★ **povinnost nahradit schodek na svěřených hodnotách**
- ★ předpoklady odpovědnosti:
 - existence písemné dohody o odpovědnosti a skutečné svěření hodnot
 - vznik schodku na svěřených hodnotách
 - předpokládané zavinění
- ★ náhrada škody:
 - v plné výši

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy IV.

- ★ **povinnost nahradit škodu vzniklou ztrátou svěřených věcí**
- ★ předpoklady odpovědnosti:
 - existence písemného potvrzení, resp. písemné dohody o odpovědnosti a skutečné svěření věci
 - škoda ve formě ztráty svěřené věci
 - předpokládané zavinění
- ★ náhrada škody:
 - v plné výši

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy I.

- ★ **obecná povinnost služebního úřadu nahradit škodu**
- ★ předpoklady odpovědnosti:
 - porušení povinností nebo úmyslné jednání proti dobrým mravům kýmkoliv
 - škoda vzniklá státnímu při plnění služebních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním
 - příčinná souvislost
- ★ předpoklady odpovědnosti za škodu způsobenou jinými státními zaměstnanci:
 - porušení povinností v rámci plnění služebních úkolů zaměstnanci jednajícím jménem služebního úřadu
 - škoda vzniklá státnímu zaměstnanci
 - příčinná souvislost
- ★ náhrada škody:
 - skutečná škoda, popř. i náhrada ušlého zisku

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy II.

★ povinnost nahradit škodu vzniklou zaměstnanci při odvracení škody

→ předpoklady odpovědnosti:

- plnění povinnosti neodkladně zakročit k odvrácení škody hrozící služebnímu úřadu
- vznik věcné škody nebo vznik nákladů účelně vynaložených při odvracení hrozící škody
- příčinná souvislost

→ náhrada škody:

- skutečná škoda

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy III.

★ povinnost nahradit škodu vzniklou zaměstnanci na odložených věcech

→ předpoklady odpovědnosti:

- odložení věcí při plnění služebních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním
- vznik škody na takto odložených věcech
- ohlášení vzniku škody služebnímu úřadu bez zbytečného odkladu

→ promlčení na náhradu škody

- neohlášení vzniku škody nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se dozvěděl

→ náhrada škody:

- věci, jež se obvykle nosí do služby – skutečná škoda
- věci, jež se obvykle nenosí do služby – do částky 10 000 Kč
- věci odložené ve zvláštní úschově – plná výše
- škodu způsobil jiný zaměstnanec – plná výše

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy IVa.

- ★ **povinnost nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou zaměstnanci služebním úrazem nebo nemocí z povolání**
 - služební úraz – poškození zdraví nebo smrt – při nebo v souvislosti s plněním služebních úkolů
 - nemoc z povolání
 - v souvislosti s výkonem služby
 - uvedena v nařízení vlády č. 290/1995 Sb.
 - předpoklady odpovědnosti:
 - vznik (existence) služebního úrazu nebo nemoci z povolání,
 - vznik (existence) škody nebo nemajetkové újmy,
 - příčinná souvislost
 - zproštění se povinnosti k náhradě
 - zcela
 - z části

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy IVb.

- ★ **povinnost nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou zaměstnanci služebním úrazem nebo nemocí z povolání**
 - druhy náhrad
 - náhrada za ztrátu na výdělku po dobu neschopnosti k výkonu služby
 - náhrada za ztrátu na výdělku po skončení neschopnosti k výkonu služby
 - náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění
 - účelně vynaložené náklady spojené s léčením
 - jednorázová náhrada nemajetkové újmy při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance
 - náhrada věcné škody
 - druhy náhrad při úmrtí státního zaměstnance:
 - náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem
 - náhrada nákladů na výživu pozůstalých
 - jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých
 - náhrada věcné škody

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy V.

★ povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové újmy způsobenou zaměstnanci pro výkon služby

→ předpoklady odpovědnosti:

- výkon služby státního zaměstnance, který byl příčinou jednání třetí osoby (škůdce),
- škoda vzniklá na majetku zaměstnance, a byla způsobena pro výkon služby
- příčinná souvislost

→ náhrada škody:

- skutečná škoda a ušlý zisk

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy VI.

★ povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy osobě, která poskytla zaměstnanci pomoc

→ předpoklady odpovědnosti:

- pomoc jiné osoby na žádost nebo s vědomím zaměstnance s plněním jeho služebních úkolů
- vznik (existence) škody
- příčinná souvislost

→ náhrada škody:

- škoda – uvedením do předešlého stavu
- nemajetková újma – přiměřeným zadostiučiněním
- skutečná škoda a ušlý zisk





Odměňování státních zaměstnanců



- ★ § 122 – 137 a § 139 – 144a ZP
- ★ § 144 – 152 ZSS
- ★ příloha č. 1 k ZSS Charakteristika platových tříd státních zaměstnanců
- ★ příloha č. 2 k ZSS Rozpětí příplatků za vedení
- ★ nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců
- ★ nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců
- ★ nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností

17

Odměňování, odměny a jiná změna platu

★ ustanovení o řízení ve věcech služby

- se vztahují na rozhodování o odměňování
 - § 159 odst. 1 písm. d) ZSS
- se nevztahují na:
 - poskytnutí odměny (§ 159 odst. 2 písm. l) ZSS)
 - stanovení platu v důsledku změny platového tarifu nebo zařazení do vyššího platového stupně (§ 159 odst. 2 písm. k) bod 1 a 2 ZSS)

★ právo na spravedlivou odměnu

- čl. 28 Listiny základních práv a svobod
- § 110 ZP

★ zásada rovného zacházení

- § 98 ZSS
- § 16 a 17 ZP

- ★ státnímu zaměstnanci přísluší za výkon státní služby plat
- ★ plat se poskytuje podle
 - složitosti
 - odpovědnosti a namáhavosti služby
 - podmínek služby
 - výkonnosti ve službě a
 - výsledků výkonu služby

17

Struktura platu

- ★ platový tarif
- ★ příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí
- ★ příplatek za službu v noční době
- ★ příplatek za službu v sobotu a v neděli
- ★ plat nebo náhradní volno za službu ve svátek (příplatek za službu ve svátek)
- ★ příplatek za rozdělenou směnu
- ★ plat nebo náhradní volno za službu přesčas (příplatek za službu přesčas)
- ★ příplatek za vedení
- ★ zvláštní příplatek
- ★ osobní příplatek
- ★ odměna
- ★ cílová odměna

★ nároková složka platu

★ stanoven:

→ pro platovou třídu

- 6. až 16. platová třída

→ pro platový stupeň

- celkem 12 platových stupňů

17

Platová třída a platový stupeň

★ platová třída

- obecná charakteristika - příloha č. 1 k zákonu o státní službě
- služebního místa řadového státního zaměstnance: nejnáročnější správní činnost, podle katalogu správních činností, vykonávaná na služebním místě = platová třída
- služebního místa představeného: nejnáročnější správní činnost vykonávaná v organizačním útvaru nebo ve služebním úřadu, podle katalogu správních činností, v jehož čele tento představený stojí = platová třída

★ platový stupeň

- započitatelná praxe a míra jejího zápočtu
- celkem 12 platových stupňů, nejvyšší platový stupeň - praxe v délce nad 32 let
- do praxe se započítává v plném rozsahu:
 - mateřská a rodičovská dovolená
 - osobní péče o závislou osobu, je-li závislou osobou nezletilé dítě nebo osoba blízká
- mimořádný platový postup na základě služebního hodnocení (k dosažené započitatelné praxi přičte doba 5 let)

17

Klíčové služební místo

- ★ mimořádný nástroj platové motivace
- ★ služební místo musí být za klíčové označeno služebním předpisem
 - nejvýše 5 % služebních míst ve služebním úřadu
 - dalších 5 % po schválení MV v dohodě s MF
- ★ pro služební místo musí být stanovena alespoň 11. platová třída,
- ★ státnímu zaměstnanci zařazenému nebo jmenovanému na klíčovém služebním místě lze přiznat platový tarif až ve výši dvojnásobku platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě stanovené pro služební místo, na které je státní zaměstnanec zařazen nebo jmenován
- ★ takový platový tarif lze přiznat až na dobu jednoho roku, a to opakovaně

★ **příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí**

- nároková složka platu
- kompenzuje výkon služby, který je spojen s obtížemi vyplývajícími z vystavení účinkům ztěžujících vlivů a z opatření k omezení nebo vyloučení jejich působení (např. nutnost používat ochranné pomůcky)
- příplatek v rozpětí 5 % až 15 % měsíční minimální mzdy

★ **příplatek za službu v noční době**

- nároková složka platu
- za noční dobu se považuje doba mezi 22. a 6. hodinou
- příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku za hodinu této služby (příplatek přísluší i za zlomky hodin)

★ **příplatek za službu v sobotu a neděli**

- nároková složka platu
- příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku za hodinu této služby (příplatek přísluší i za zlomky hodin)

★ **příplatek za rozdělenou směnu**

- nároková složka platu
- příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou rozdělenou směnu, a to za předpokladu, že souvislé přerušení směny nebo souhrn přerušení téže směny činí alespoň dvě hodiny

17

Plat nebo náhradní volno za službu ve svátek (příplatek za službu ve svátek)

- ★ přednostně náhradní volno
- ★ poskytnuté volno = rozsahu služby konané ve svátek
- ★ za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí
- ★ lze se dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za každou hodinu služby ve svátek

17

Plat nebo náhradní volno za službu přesčas (příplatek za službu přesčas)

- ★ služba konaná na písemný příkaz nad stanovenou služební dobu
- ★ za službu přesčas přísluší plat a příplatek (25 %, resp. 50 %) za službu přesčas
- ★ místo příplatku lze poskytnout náhradní volno, za čerpání náhradního volna se plat nekrátí
- ★ představený:
 - přihlédnuto k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce
 - který je služebním orgánem nebo vedoucím zastupitelského úřadu, přihlédnuto k veškeré službě přesčas

17

Příplatek za vedení

- ★ příloha 2 k ZSS - rozpětí příplatků za vedení
- ★ nároková složka platu představených a jejich zástupců (podle § 9a ZSS)
- ★ rozpětí příplatku se odvíjí od působnosti služebního úřadu a stupně řízení a je stanoveno procentem z nejvyššího platového tarifu v platové třídě, do které je služební místo představeného (popř. jeho zástupce) zařazeno
- ★ konkrétní výše příplatku (v rámci příslušného rozpětí) se určí v závislosti na počtu přímo podřízených státních zaměstnanců, zaměstnanců v základním pracovněprávním vztahu a představených

17

Zvláštní příplatek

- ★ nároková složka platu
- ★ rozdělení správních činností do skupin a pravidla pro určení konkrétní výše zvláštního příplatku stanoví příloha 2 k nařízení vlády č. 304/2014 Sb.
- ★ rozpětí výše zvláštního příplatku je 500 až 10.000 Kč měsíčně
- ★ konkrétní výši příplatku pro služební místo stanoví služebním předpisem služební orgán

17

Osobní příplatek

- ★ obecně nenároková složkou platu, je-li příplatek přiznán, stává se nárokovým
- ★ lze přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout v závislosti na výsledku služebního hodnocení, do prvního služebního hodnocení tak lze učinit na návrh představeného
- ★ lze také přiznat, zvýšit nebo snížit též v souvislosti se zařazením, převedením nebo jmenováním státního zaměstnance na jiné služební místo
- ★ zásada rovnosti v odměňování
- ★ výše osobního příplatku je omezena horní hranicí

- ★ nenároková motivační složka platu
- ★ poskytuj se za:
 - úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného služebního úkolu a
 - úspěšné splnění naléhavých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance
- ★ limit pro celkový úhrn odměn za kalendářní rok činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě, v případě představeného též příplatku za vedení, který mu lze jako nejvýše přípustný přiznat

17

Cílová odměna

- ★ nároková složka platu
- ★ poskytuje se za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významná
- ★ výši cílové odměny musí služební orgán oznámit s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění úkolu

17

Odměna za služební pohotovost

- ★ nejedná se o plat, neposkytuje se za výkon služby, ale za připravenost k výkonu služby
- ★ poskytuje se ve výši 10 % průměrného výdělku

17

Ocenění za příkladný výkon služby

- ★ písemná pochvala, věcný dar, peněžitá odměna, jejíž maximální výše není zákonem upravena
- ★ peněžitá odměna:
 - jako ocenění významného skutku s projevem osobní odvahy a statečnosti
 - jako ocenění poskytnutí pomoci při předcházení, likvidaci nebo odstraňování událostí, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život
 - při životním nebo pracovním jubileu
 - při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod
- ★ nejsou poskytovány za výkon služby, nelze je považovat za součást platu
- ★ nezapočítávají se do celkového úhrnu odměn vyplacených za kalendářní rok





SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

Mgr. Zuzana Brücknerová

- ★ § 155, 156 a 156a ZSS
- ★ nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců
- ★ služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu (nejvyššího státního tajemníka) č. 1/2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců

18

Hodnocený, hodnotitel, služební orgán

- ★ § 155 odst. 1 ZSS (hodnocený)
 - státní zaměstnanec podléhá služebnímu hodnocení
- ★ § 156 ZSS (hodnotitel + služební orgán)
 - § 14 odst. 5 a § 15 odst. 7 ZSS
 - přenesení součinnosti služebního orgánu při provádění služebního hodnocení

18

Základní pravidla

- ★ základem je průběžné hodnocení výkonu služby
- ★ formální služební hodnocení jako úkon
- ★ zásady
 - nestrannost, nezaujatost, spravedlivost
 - seznámení se služebním hodnocením



- ★ sledování a podpora žádoucího výkonu zaměstnance
- ★ sledování a podpora žádoucího jednání a chování zaměstnance
- ★ podpora dalšího rozvoje kompetencí zaměstnance, motivace
- ★ komparace zaměstnance s ostatními
- ★ oboustranná zpětná vazba
- ★ vazba na odměňování (osobní příplatek)
- ★ povinnost

18

Hodnoticí kritéria

státní zaměstnanci

kvalita výkonu státní služby 40 %

množství plněných služebních úkolů a služební tempo 40 %

osobní přístup 20 %

vedoucí oddělení

kvalita výkonu státní služby 30 %

množství plněných služebních úkolů a služební tempo 30 %

organizování, řízení, kontrolování a hodnocení výkonu státní služby podřízených státních zaměstnanců a výkonu práce podřízených zaměstnanců 40 %

ředitelé odborů, (vrchní) ředitelé sekcí

kvalita výkonu státní služby 20 %

množství plněných služebních úkolů a služební tempo 20 %

organizování, řízení, kontrolování a hodnocení výkonu státní služby podřízených státních zaměstnanců a výkonu práce podřízených zaměstnanců 60 %

18

Hodnoticí kritéria - klasifikace

★ bodová klasifikace

- 4 body vysoko nad rámec nároků
- 3 body nad rámec nároků
- 2 body v rámci nároků
- 1 bod v rámci nároků s občasnými výhradami
- 0 bodů nedostatečně

★ rámec nároků = průměrná úroveň plnění hodnoticích kritérií, která je vyžadována na služebním místě

★ slovní klasifikace

18

Výpočet a výsledek

★ $V = \text{váha} \times A + \text{váha} \times B + \text{váha} \times C$

★ **vynikající** výsledky alespoň 3,5 bodu

★ **velmi dobré** výsledky alespoň 2,5 bodu a méně než 3,5 bodu

★ **dobré** výsledky alespoň 1,5 bodu a méně než 2,5 bodu

★ **dostačující** výsledky alespoň 0,5 bodu a méně než 1,5 bodu

★ **nevyhovující** výsledky méně než 0,5 bodu

18

Individuální cíle pro další osobní rozvoj

- ★ podle cílů úřadu/útvary
- ★ s ohledem na náplň činností státního zaměstnance
- ★ dohoda mezi hodnoceným a hodnotitelem
- ★ pracovní
- ★ rozvojové
 - odborně vzdělávací
 - vzdělávací na ostatní znalosti/dovednosti (měkké)
- ★ specifické
- ★ měřitelné
- ★ akceptovatelné
- ★ reálné
- ★ termínované

18

Osobní příplatek

- ★ doporučení na přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku nebo jeho ponechání v nezměněné výši
- ★ maximální možná výše osobního příplatku
 - vynikající výsledky – 100 % z platového tarifu
 - velmi dobré výsledky - 80 % z platového tarifu
 - dobré výsledky - 60 % z platového tarifu
 - dostačující výsledky - 10 % z platového tarifu
 - nevyhovující výsledky - 0 Kč (přiznaný osobní příplatek se odejme)

18

Druhy služebního hodnocení

- ★ pravidelné
- ★ první
- ★ z iniciativy hodnotitele – podle potřeby
- ★ z iniciativy hodnoceného – na požádání
- ★ mimořádné
- ★ přechodové

18

Námitky

- ★ obrana proti služebnímu hodnocení
- ★ námitky jsou časově omezené
- ★ námitky musí být odůvodněny
- ★ není devolutivní účinek
 - námitky nevyřizuje nadřízený služební orgán
- ★ státní zaměstnanec musí být prokazatelně poučen o možnosti podat proti služebnímu hodnocení námitky podle § 156a ZSS, o jejich předepsaných náležitostech, o tom, v jaké lhůtě je možno tak učinit, od kterého dne se tato lhůta počítá, který služební orgán námitky vyřizuje a u kterého služebního orgánu se námitky podávají – ve formuláři služebního hodnocení

18

Vliv služebního hodnocení na služební poměr

- ★ státní zaměstnanci obecně → dvě po sobě jdoucí služební hodnocení se závěrem o nevyhovujících výsledcích → skončení služebního poměru
- ★ představení → jedno služební hodnocení se závěrem o nevyhovujících nebo dostačujících výsledcích nebo jedno služební hodnocení s hodnocením kritéria organizování, řízení, kontrolování a hodnocení výkonu státní služby podřízených státních zaměstnanců a výkonu práce podřízených zaměstnanců jako plněného v rámci nároků s občasnými výhradami nebo plněného nedostatečně → odvolání ze služebního místa představeného
- ★ žabákování
- ★ zařazení na jiné služební místo ve vyšší platové třídě
- ★ přezkum služebního hodnocení

A word cloud on a dark blue background, featuring two large yellow numbers, '1' and '9', which form the shape of the Czech Republic. The words are in various sizes and colors (white, yellow, and light blue). The most prominent words include 'doručování' (delivery), 'ochrana osobních údajů' (protection of personal data), 'osobní spis' (personal file), 'osobní údaj' (personal data), 'příplatek' (surcharge), 'ISOs' (likely referring to ISO standards), and 'osobní' (personal). The words are scattered around the numbers, with some appearing inside the '9'.



Osobní spis, informační systémy a doručování podle zákona o státní službě



SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

Mgr. Martin Melezínek



SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

Ing. Jiří Tichý

★ pojem

- osobní spis představuje soubor písemností, které se vztahují ke služebnímu poměru (či k výkonu státní služby) státního zaměstnance

★ právní úprava

- ZSS (především § 153)
- služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 7/2024, kterým se stanoví obsah osobního spisu státního zaměstnance a způsob jeho vedení

19

Vedení osobního spisu

- ★ povinnost vést o služebním poměru státního zaměstnance osobní spis má služební orgán
- ★ osobní spis smí obsahovat jen písemnosti nezbytné služební poměr a služební hodnocení státního zaměstnance
- ★ osobní spis může být veden v listinné, elektronické i hybridní podobě

19

Právo nahlížet do osobního spisu

- služební orgán
- a představení, kteří jsou státnímu zaměstnanci nadřizeni

★ právo nahlížet do osobního spisu a právo pořizovat si opis (kopii) osobního spisu

- Ministerstvo vnitra
- orgán inspekce práce
- Úřad pro ochranu osobních údajů
- soud
- státní zástupce
- policejní orgán
- Národní bezpečnostní úřad
- zpravodajská služba

★ právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něj výpisy a na náklady služebního úřadu požadovat opisy listin

- státní zaměstnanec
- bývalý státní zaměstnanec

19

Ochrana osobních údajů I.

- ★ obsahem osobního spisu jsou i osobní údaje státního zaměstnance
 - které jej identifikují
 - údaje o jeho osobním stavu
 - způsobilosti k výkonu služby
 - bezúhonnosti
 - dosaženém vzdělání
 - a jsou potřebné pro služební poměr, zabezpečení řádného výkonu služby a uplatnění práv a povinností státního zaměstnance ve služebním poměru
- ★ povinnost státního zaměstnance oznámit služebnímu orgánu změnu v osobních údajích obsažených v osobním spisu do 8 dnů ode dne, kdy k ní došlo nebo kdy se o ní dozvěděl

19

Ochrana osobních údajů II.

- ★ zpracování osobních údajů obsažených v osobním spisu státního zaměstnance se řídí
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) účinným od 25. května 2018
 - zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů účinným od 24. dubna 2019
- ★ osobní údaje mohou být zpracovávány pouze v souladu
 - s účelem, k němuž byly shromážděny
 - a v rozsahu nezbytném pro splnění tohoto účelu (tedy písemnosti relevantní pro služební poměr a služební hodnocení státního zaměstnance).
- ★ služební úřad má povinnost
 - vést pouze přesné osobní údaje a tyto údaje aktualizovat
 - zabezpečit zpracovávané osobní údaje

19

Obsah osobního spisu I.

- ★ zákonem o státní službě výslovně zmíněné písemnosti, které se zakládají do osobního spisu
 - záznam o složení služebního slibu (§ 32 odst. 4 ZSS)
 - oznámení o vzniku překážky ve službě (§ 33 odst. 1 a 2 ZSS)
 - osvědčení o úspěšném vykonání obecné nebo zvláštní části úřednické zkoušky nebo o uznání rovnocennosti obecné nebo zvláštní části úřednické zkoušky, či zprávu o neúspěšném vykonání obecné nebo zvláštní části úřednické zkoušky (§ 42b ZSS)
 - písemné upozornění státního zaměstnance, který má za to, že příkaz k výkonu služby je v rozporu s právním předpisem nebo služebním předpisem (§ 85 odst. 2 ZSS)
 - záznam o přiznání ocenění za příkladný výkon služby (§ 86 odst. 3 ZSS)
 - písemná výtka (tato se po 1 roce vyřazuje z osobního spisu) (§ 88 ZSS)
 - písemné napomenutí (toto se po 18 měsících vyřazuje z osobního spisu) (§ 89 odst. 1 ZSS)

★ členění dokumentů vedených v osobním spisu

- dokumenty týkající se přijetí do služebního poměru
 - např. žádost o přijetí do služebního poměru [§ 24 odst. 4, § 190 odst. 1 písm. c), § 192 odst. 1 písm. c) ZSS], doklady o splnění předpokladů pro přijetí do služebního poměru [§ 25, 25a a 26, § 190 odst. 1 písm. d) ZSS], osobní dotazník, životopis, záznamy o zápočtu doby praxe
- dokumenty týkající se vzniku a průběhu služebního poměru
 - např. rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a o zařazení na služební místo nebo o jmenování na služební místo představeného (§ 30 odst. 1 a 2 ZSS), rozhodnutí o změnách služebního poměru [§ 44 písm. b) až i) a k až n) ZSS], služební hodnocení státního zaměstnance (§ 155 ZSS)
- dokumenty týkající se skončení služebního poměru
 - např. žádost o skončení služebního poměru (§ 73), rozhodnutí o skončení služebního poměru (§ 72 ZSS), služební posudek a potvrzení o službě (§ 76 odst. 1 ZSS)
- dokumenty týkající se vzdělávání státního zaměstnance v průběhu služebního poměru
 - např. osvědčení o úspěšném vykonání obecné části úřednické zkoušky [§ 42b odst. 1) ZSS], osvědčení o úspěšném vykonání zvláštní části úřednické zkoušky [§ 42b odst. 3 ZSS]
 - zpráva o neúspěšném vykonání obecné části úřednické zkoušky [§ 42b odst. 2) ZSS]
 - zpráva o neúspěšném vykonání zvláštní části úřednické zkoušky [§ 42b odst. 4) ZSS]

19

Odpovědnost za úplnost osobního spisu

- ★ za úplnost osobního spisu odpovídá služební orgán nebo jím pověřený státní zaměstnanec nebo zaměstnanec v pracovním poměru, jímž je obsazeno služební místo (ten také zařadí další písemnosti nezbytné pro služební poměr do osobního spisu)

19

Organizace vedení osobního spisu

- ★ povinnost služebního orgánu (nebo jím pověřeného zaměstnance) založit osobní spis dnem vzniku služebního poměru státního zaměstnance
- ★ povinnost státního zaměstnance předkládat písemnosti a oznamovat změny v osobních údajích (povinnost státního zaměstnance předkládat dokumenty v originále nebo úředně ověřené kopii, přičemž po pořízení kopie se dokument státnímu zaměstnanci vrátí)
- ★ záznam o nahlížení do osobního spisu (v případě, že oprávněná osoba nahlíží do osobního spisu, učiní se o tom záznam)
- ★ postup pro vyřazení písemné výtky, písemného napomenutí, služebního hodnocení a dalších dokumentů z osobního spisu (s využitím spisu vyřazených dokumentů)
- ★ předání osobního spisu při změně služebního úřadu (při změně služebního poměru, jejímž důsledkem je změna služebního úřadu, se osobní spis předává novému služebnímu orgánu, a to bezodkladně)
- ★ uzavření a uložení osobního spisu (po skončení služebního poměru, nejdříve však po vyřazení písemné výtky, resp. písemného napomenutí, se osobní spis uzavře a uloží; služební úřad uchovává osobní spis po dobu 50 let následujících po roce, kdy byl spis uzavřen)

- ★ informační systém o státní službě
 - § 180 a násl. ZSS
- ★ informační systém o platech státních zaměstnanců
 - § 179 ZSS ve spojení s § 137 ZP

★ ISoSS

- účelem je vedení údajů nezbytných pro správu organizačních věcí státní služby a služebních vztahů v rámci služebních úřadů i mezi nimi a činění některých úkonů podle ZSS
- správcem je Ministerstvo vnitra
- pravidla
 - služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 8/2024, kterým se stanoví pravidla pro práci v Informačním systému o státní službě

- ★ IsoSS má ze zákona 5 součástí (modulů)
 - rejstřík státních zaměstnanců a zaměstnanců ve služebních úřadech (RZ)
 - evidence obsazovaných služebních míst (EOSM)
 - portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku (PPÚZ)
 - evidence uskutečněných úřednických zkoušek (EUÚZ)
 - evidence systemizace a organizační struktury (OSYS)

19

Osobní údaje vedené v ISoS

- ★ jsou přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup obvykle pouze služebnímu orgánu, popřípadě tomu, koho zmocnil
- ★ rejstřík státních zaměstnanců a zaměstnanců ve služebních úřadech
 - údaje jsou vedeny po dobu trvání služebního poměru nebo pracovního poměru zaměstnance, a 10 let od jeho skončení.
- ★ evidence uskutečněných úřednických zkoušek
 - údaje jsou vedeny 50 let ode dne jejich zápisu do EUÚZ
- ★ portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku
 - údaje jsou vedeny po omezenou dobu (od zápisu do 30 dnů po uskutečnění úřednické zkoušky) a jsou přístupné tomu, kdo organizuje a zabezpečuje úřednickou zkoušku

19

Informační systém o platech státních zaměstnanců

- ★ je součástí informačního systému o platech podle § 137 ZP
- ★ vede Ministerstvo financí za účelem hodnocení a rozvoje platového systému. Údaje z tohoto systému poskytuje Ministerstvu práce a sociálních věcí a Ministerstvu vnitra
- ★ v informačním systému o platech se shromažďují, zpracovávají a uchovávají údaje o prostředcích na platy a na odměny za služební pohotovost, průměrných výdělcích a o osobních údajích státních zaměstnanců ovlivňujících výši platu

19

Doručování podle zákona o státní službě

- ★ státní zaměstnanec při činění úkonů vůči služebnímu nebo jinému příslušnému orgánu může pro doručování využít
 - stávající způsoby doručování podle SŘ
 - elektronický nástroj (pokud je jeho použití umožněno služebním nebo jiným příslušným orgánem)
 - elektronickou poštu (úkon nemusí obsahovat podpis)
- ★ možnosti uplatnění těchto způsobů doručování mohou obdobně využít i zaměstnanci v pracovním poměru, jimiž je obsazeno služební místo

19

Doručování státním zaměstnancům

- ★ ZSS explicitně stanoví pořadí způsobů doručování
 - fyzické doručení (nejhospodárnější a nejúčelnější)
 - elektronický nástroj služebního úřadu, je-li do něj státnímu zaměstnanci umožněn dálkový přístup,
 - datová schránka státního zaměstnance, má-li ji zřízenu,
 - soukromá elektronická adresa za předpokladu, že ji služebnímu orgánu nebo jinému příslušnému orgánu sdělil jako adresu elektronické pošty, na kterou mu může služební orgán nebo jiný příslušný orgán doručovat písemnosti,
 - služební elektronická adresa, je-li do ní státnímu zaměstnanci umožněn dálkový přístup.
- ★ nelze-li doručit písemnost státnímu zaměstnanci písemnost ani jedním z uvedených způsobů, doručuje se písemnost způsobem stanoveným SŘ

19

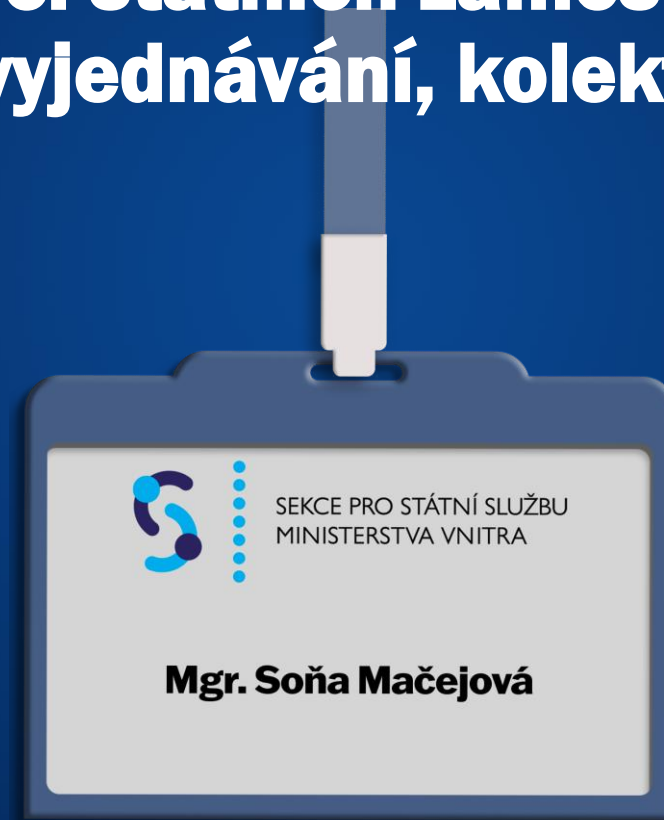
Uzavírání dohod

- ★ dohoda (např. dohoda o výkonu služby z jiného místa, dohoda o skončení služebního poměru apod.)
 - může být uzavřena také prostřednictvím
 - datové schránky,
 - elektronické pošty nebo
 - prostřednictvím elektronického nástroje
- ★ tímto způsobem je dohoda uzavřena okamžikem, kdy ten, komu je návrh dohody určen, potvrdí navrhovateli, že s návrhem dohody souhlasí
- ★ takto lze uzavírat i dohody o změně obsahu dohody

- ★ minimální požadavky, které musí splňovat
 - označení věci - identifikace úkonu, právního jednání nebo písemnosti
 - identifikace odesílatele - ten, kdo učinil úkon, právní jednání nebo odeslal písemnost
 - identifikace adresáta - ten, vůči komu úkon, právní jednání nebo písemnost směřuje
 - datum a čas:
 - učinění úkonu, právního jednání nebo odeslání písemnosti,
 - vzniku možnosti adresáta úkonu, právního jednání nebo písemnosti se seznámit s jejich obsahem
 - potvrzení převzetí písemnosti adresátem.
- ★ elektronický nástroj dále musí umožňovat uložení obsahu úkonu, právního jednání nebo písemnosti na nosič dat, který je v dispozici jejich adresáta



Kolektivní práva státních zaměstnanců, zástupci státních zaměstnanců, kolektivní vyjednávání, kolektivní dohody



- ★ uplatňování zaměstnaneckých práv individuálně i kolektivně
- ★ § 129 až 143 ZSS
- ★ zákoník práce
- ★ zákon o kolektivním vyjednávání
- ★ Rada hospodářské a sociální dohody (tripartita)
- ★ Mezinárodní organizace práce (ILO)
- ★ EU legislativa

- ★ proces **vyjednávání a spolupráce** mezi zaměstnavateli, zaměstnanci a vládou
- ★ zlepšení zaměstnaneckých podmínek, platů a sociálních práv
- ★ **principy:**
 - dobrovolnost – svobodné zapojení
 - rovnoprávnost – stejná váha
 - konstruktivnost – hledání řešení
 - transparentnost – otevřenost a sdílení

*Poskytování pravdivých a úplných informací a podkladů,
a to i písemně včetně doplnění (§ 141 ZSS).*

★ zaměstnanci mají právo na:

→ informace (§ 130 ZSS)

- vývoj zaměstnanosti, struktura zaměstnanců a podmínky služby
- požadovat doplnění informací a klást dotazy (§ 141 ZSS)

→ projednání (§ 131 ZSS)

- zaměstnanecká stanoviška (služební orgán musí vzít na vědomí)
- povinně bezpečnost a ochrany zdraví při práci (BOZP)
- zajišťuje služební orgán a představení se zaměstnanci / zástupci

Nalezení shody se zaměstnanci NENÍ povinností služebního úřadu!

- ★ **povinnosti služebního úřadu vůči zástupcům (§ 141 ZSS)**
 - umožnit konání voleb
 - poskytnout prostory, vybavení a údržbu (přiměřeně a podle možností)
 - poskytnout placené služební volno
- ★ **povinnosti zástupců vůči zaměstnancům (§ 142 ZSS)**
 - informovat zaměstnance o své činnosti a obsahu a závěrech projednání
 - zachovávat mlčenlivost (utajované informace, porušení oprávněných zájmů)

Zástupce NESMÍ být diskriminován, znevýhodněn, zvýhodněn nebo mu ukončen služební poměr z důvodu výkonu funkce (§ 140 ZSS).

20

Odborová organizace

- ★ **právní subjektivita** – spolek (výkonným orgánem výbor)
- ★ **min. 3 členové** ve služebním poměru – výjimečně (!) může sl. úřad žádat doložení
- ★ **odborová pluralita** – lze více organizací v úřadu
- ★ **působnost:**
 - právo na informování a projednání (§ 130 a 131 ZSS)
 - vyjadřování se k návrhům právních předpisů týkající se zaměstnanců (§ 132 ZSS)
 - dohled na BOZP
 - kolektivní vyjednávání včetně uzavření kolektivní dohody
 - řešení stížností zaměstnanců ve věcech služby a služebního poměru (§ 158 ZSS)
- oprávnění vůči úřadu (§ 132 ZSS):**
 - projednat organizační strukturu, systemizace, změny a skončení služebního poměru
 - účastnit se úřednických zkoušek nebo v poradních orgánech úřadu

Tradiční zástupce zaměstnanců s nejširším spektrem oprávnění.

20

Rada státních zaměstnanců

- ★ úřad s více než 25 zaměstnanci
- ★ 3 – 15 členů (§ 136 ZSS)
- ★ volbu vyhlašuje služební orgán (§ 139 ZSS)
- ★ 3 roky
- ★ působnost:
 - právo na informování (§ 130 ZSS)
 - projednání organizačních změn (§ 134 ZSS)
 - řešení stížností zaměstnanců ve věcech služby a služebního poměru (§ 158 ZSS)

Oprávnění rady NELZE rozšiřovat nad rámec služebního zákona.

20

Zástupce zaměstnanců pro BOZP

- ★ úřad s více než 10 zaměstnanci
- ★ počet členů závisí na počtu zaměstnanců a míře rizika (§ 135 ZSS)
- ★ volbu vyhlašuje služební orgán (§ 139 ZSS)
- ★ 3 roky
- ★ působnost:
 - BOZP (§ 131 ZSS)
 - řešení stížností zaměstnanců ve věcech BOZP (§ 158 ZSS)

***Oprávnění zástupců pro BOZP
NELZE rozšiřovat nad rámec služebního zákona.***

20

Kolektivní vyjednávání

- ★ bipartitní (zaměstnavatelé a odbory) nebo tripartitní (s účastí vlády)
- ★ proces vyjednávání:
 - odborová organizace předloží návrh kolektivní dohody
 - jednání se služebním orgánem
 - stvrzení dohody
 - pokud se strany nedohodnou:
 - 1) zprostředkování (neutrální strana)
 - 2) rozhodce (shoda)
 - 3) stávka (krajní řešení)

Zlepšení sociálních, zdravotních a kulturních podmínek včetně bezpečnosti a úprava práv a povinností mezi služebním orgánem a zaměstnanci.

- ★ § 143 ZSS
- ★ **kolektivní dohoda vyššího stupně** (vláda a odborové svazy)
 - přímé nároky nelze uplatnit resortní dohodou v jiném rozsahu
 - platí **pro všechny zaměstnance** (např. indispoziční volno, odměny za výročí, očkování)
 - nová KDVS od 1. ledna 2025 (dobrovolnictví, digitalizace, podpora znevýhodněných)
- ★ **resortní kolektivní dohoda** (služební úřad a odbory)
 - platí jen **pro zaměstnance konkrétního úřadu**
 - může obsahovat **specifická opatření** podle potřeb daného úřadu
 - nesmí být v rozporu s vyšší kolektivní dohodou

Výsledek zdárného kolektivního vyjednávání.

konec



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