# Vzor dohody o výkonu služby z jiného místa

# ke služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 2/2021 o bližších pravidlech pro výkon státní služby z jiného místa

**Označení služebního orgánu/označení představeného**, na nějž uzavírání dohod o výkonu státní služby z jiného místa služební orgán služebním předpisem přenesl[[1]](#footnote-1)

Služební úřad, adresa služebního úřadu

(dále jen „služební orgán“)

a

**Titul, jméno a příjmení státního zaměstnance/státní zaměstnankyně**

ev. číslo státního zaměstnance/státní zaměstnankyně: XXXXXXXX

zařazen/a na služebním místě v oddělení XXXXXXXX odboru XXXXXXXX sekce XXXXXXXX,

(dále jen „státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně“),

dále služební orgán a státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně společně také jako „smluvní strany“

uzavírají dle § 117 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, a ve spojení s § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „správní řád“), tuto

**dohodu o výkonu státní služby z jiného místa**

**I.**

**Určení jiného místa výkonu státní služby**

Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně bude vykonávat státní službu z jiného místa, kterým je XXXXXXXX (adresa, v případě bytu i číslo bytové jednotky).

**II.**

**Určení časového rozsahu výkonu státní služby z jiného místa, výkonu státní služby na pracovišti a určení způsobu rozvržení směn při výkonu státní služby z jiného místa**

1. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně bude vykonávat státní službu z jiného místa v následujícím rozsahu: XXXXXXXX (uvést časový rozsah výkonu služby z jiného místa). Rozvržení směn při výkonu státní služby z jiného místa je následující: XXXXXXXX (uvést způsob rozvržení směn při výkonu služby z jiného místa).

Příklady:

* Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně bude vykonávat státní službu z jiného místa v rozsahu 4 směn v kalendářním měsíci. Konkrétní dny, ve kterých bude státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně vykonávat službu z jiného místa, budou určeny vždy po předchozí dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným prostřednictvím adresy elektronické pošty zřízené služebním úřadem tak, aby nebylo ohroženo řádné plnění úkolů útvaru XXXXXXXX. *var. 1* Rozvržení směn při výkonu služby z jiného místa se řídí služebním předpisem, kterým se ve služebním úřadu stanoví rozvržení služební doby. *var. 2* Délka směny je ve dnech pondělí až čtvrtek od 7.30 do 16.15 hod. a pátek od 7.30 do 15.00 hod. (včetně přestávek ve službě) *var. 3* Délka směny je 8 hodin s tím, že v základním úseku směny od 7.30 do 11.30 hod. je státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně povinen/povinna být na pracovišti v jiném místě výkonu služby a v rámci volitelného úseku směny si státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně volí začátek a konec směny.
* Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně bude vykonávat státní službu z jiného místa ve dnech pondělí až čtvrtek v rozsahu 2 hodin denně s tím, že je oprávněn/a si v rámci výkonu státní služby z jiného místa zvolit začátek a konec směny. Ve dnech pondělí až čtvrtek od 8.30 do 15.00 hod. a pátek od 8.30 do 17.00 hod. (včetně přestávek ve službě) bude vykonávat státní službu na pracovišti v místě, v němž pravidelně vykonává službu.
* Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně bude vykonávat státní službu z jiného místa v týdnu od X.X.XXXX do X.X.XXXX v rozsahu 40 hodin s tím, že v základním úseku směny od 7.30 do 11.30 hod. je státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně povinen/povinna být na pracovišti v jiném místě výkonu služby a v rámci volitelného úseku směny si státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně volí začátek a konec směny.

1. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně se zavazuje, že při výkonu státní služby z jiného místa bude řádně dodržovat ustanovení zákoníku práce, na která odkazuje zákon o státní službě, týkající se maximální délky směny, přestávky na jídlo a oddech, nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami a nepřetržitý odpočinek v týdnu.

**III.**

**Doba trvání dohody**

Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou od X.X.XXXX do X.X.XXXX.

**IV.**

**Ujednání o výpovědi dohody**

1. Tato dohoda může být vypovězena kteroukoli ze smluvních stran z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu.
2. Výpověď této dohody musí být učiněna písemně podle správního řádu a musí být doručena druhé smluvní straně.
3. Výpovědní lhůta činí X dnů a počíná běžet dnem následujícím po dni jejího doručení.

**V.**

**Bezpečnost a ochrana zdraví při výkonu státní služby z jiného místa**

1. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně prohlašuje, že má k dispozici nezbytné pracovní prostředky a vybavení pracoviště pro výkon státní služby z jiného místa. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně je povinen/povinna při výkonu státní služby z jiného místa používat pracovní prostředky svěřené mu/jí služebním úřadem, pokud mu/jí byly svěřeny.
2. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně prohlašuje, že byl/a proškolen/a o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby z jiného místa. / Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby z jiného místa jsou uvedena v příloze této dohody a jsou její nedílnou součástí.
3. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně prohlašuje, že pracoviště v jiném místě výkonu služby splňuje podmínky bezpečného a zdraví neohrožujícího výkonu služby.
4. V případě, že pracoviště v jiném místě výkonu služby přestane splňovat podmínky bezpečného a zdraví neohrožujícího výkonu služby, je státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně povinen/povinna výkon služby z jiného místa odmítnout a bez zbytečného odkladu oznámit tuto skutečnost služebnímu orgánu prostřednictvím bezprostředně nadřízeného představeného.
5. Služební úřad je oprávněn provést kontrolu pracoviště v jiném místě výkonu služby za účelem ověření plnění podmínek bezpečného a zdraví neohrožujícího výkonu služby, plnění povinností služebního úřadu a státního zaměstnance/státní zaměstnankyně na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby, včetně plnění povinností služebního úřadu při služebních úrazech. Tuto kontrolu provádí zaměstnanec pověřený služebním úřadem případně za účasti zástupce odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci za následujících podmínek: (zde je možné např. uvést, že kontrola na místě musí být státnímu zaměstnanci/státní zaměstnankyni oznámena alespoň X dnů předem a provedena během směny nebo že státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně je povinen/povinna předložit služebnímu úřadu foto či videodokumentaci pracoviště v jiném místě výkonu služby např. do X.X.XXXX nebo do každého posledního dne v kalendářním měsíci).
6. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně je povinen/povinna bezodkladně oznámit svému bezprostředně nadřízenému představenému svůj služební úraz.

**VI.**

**Další ujednání**

1. V ostatních právech a povinnostech se postupuje podle služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 2/2021 ze dne 2. června 2021 o bližších pravidlech pro výkon státní služby z jiného místa, který je zveřejněn na internetových stránkách sekce pro státní službu[[2]](#footnote-2), a podle služebního předpisu (uvést případně služební předpis platný ve služebním úřadu).
2. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně je povinen/povinna vést a předávat služebnímu orgánu prostřednictvím bezprostředně nadřízeného představeného údaje pro evidenci služební doby, a to XXXXXXXX (např. první pracovní den kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který jsou údaje vedeny).
3. Státní zaměstnanec/Státní zaměstnankyně je povinen/povinna vést a předávat bezprostředně nadřízenému představenému tzv. timesheet, tj. přehled služebních úkolů plněných v každé směně výkonu státní služby z jiného místa, a to XXXXXXXX (např. každé pondělí za předchozí týden).

**VII.**

**Závěrečná ujednání**

1. Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž jeden obdrží státní zaměstnanec/státní zaměstnankyně a jeden služební orgán.
2. Tato dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V XXXXXXXX dne X.X.XXXX

Služební orgán Státní zaměstnanec

Státní zaměstnankyně

1. Služební orgán musí být dostatečně identifikován. Např. je-li služebním orgánem státní tajemník, je nutné uvést v jakém ministerstvu (Úřadu vlády ČR). Je-li služebním orgánem vedoucí služebního úřadu, je nutné uvést jeho označení podle zvláštního právního předpisu např. „Ústřední ředitel České obchodní inspekce“. Bylo-li přeneseno uzavírání dohod o výkonu služby z jiného místa na představeného, je nutné uvést titul, jméno a příjmení představeného, služební označení představeného a služební místo představeného, přičemž zkratka „služební orgán“ se může ponechat. [↑](#footnote-ref-1)
2. [Služební předpisy - Státní služba (mvcr.cz)](https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-predpisy.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d) [↑](#footnote-ref-2)