

N á v r h

ZÁKON

ze dne2013

**o právních poměrech a vzdělávání zaměstnanců ve veřejné správě
(zákon o úřednících)**

Parlament se usnesl na tomto zákoně České republiky:

**ČÁST PRVNÍ
ZAMĚSTNANCI VEŘEJNÉ SPRÁVY**

Hlava I

Úvodní ustanovení

§ 1

Předmět úpravy

(1) Tento zákon upravuje právní poměry zaměstnanců, kteří nejsou ve služebním poměru k České republice, jejichž zaměstnavatelem je Česká republika a jsou zařazeni ve správním úřadu, bezpečnostním sboru¹⁾, nebo v ozbrojených silách²⁾ a zaměstnanců, jejichž zaměstnavatelem je územní samosprávný celek (dále jen „zaměstnavatel“)³⁾, není-li v tomto zákoně uvedeno jinak, a vykonávajících

- a) státní správu, samosprávu, nebo
- b) vnitřní organizační činnosti veřejné správy.

(2) Tento zákon dále upravuje vztahy zaměstnanců u zaměstnavatele, jakož i organizační věci vztahující se k zaměstnávání těchto zaměstnanců, jejich vzdělávání, způsob zajištění vzdělávání ve veřejné správě a působnost orgánů vykonávajících státní správu v oblasti vzdělávání.

(3) Na pracovněprávní vztahy zaměstnanců se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li tento zákon jinak.

(4) Tento zákon se nevztahuje

¹⁾ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ Zákon č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ § 7 až 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

- a) na zaměstnance v Ministerstvu zahraničních věcí zařazené do hodnosti diplomata požívající diplomatických výsad a imunit podle zákona nebo mezinárodní smlouvy,
- b) na zaměstnance ve zpravodajských službách⁴⁾ a zaměstnance České národní banky,
- c) na klíčového spolupracovníka (§ 3 odst. 5), s výjimkou doby trvání pracovního poměru a systemizace zaměstnanců,
- d) na ostatní zaměstnance, kteří vykonávají pomocné, servisní nebo manuální práce ve správních úřadech, bezpečnostních sborech, nebo v ozbrojených silách a územních samosprávných celcích, na zaměstnance, kteří pouze řídí, organizují a kontrolují výkon pomocných, servisních nebo manuálních pracovníků,
- e) na zaměstnance, jejichž pracovněprávní vztah k zaměstnavateli je založen dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, tyto zaměstnanci jsou pro výkon práce zařazeni do kategorie ostatních zaměstnanců podle § 3 odst. 1 písm. h).

§ 2

Vymezení základních pojmů

(1) Zaměstnavatelem se pro účely tohoto zákona dále rozumí Česká republika, jejímž jménem v pracovněprávních vztazích jedná a práva a povinnosti z těchto vztahů vykonává organizační složka státu nebo územní samosprávný celek, se kterým má zaměstnanec uzavřen pracovní poměr. Jménem zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích jedná vůči zaměstnancům zařazeným u zaměstnavatele v systemizaci ten, kdo je k tomu příslušný podle zákoníku práce⁵⁾ nebo služební orgán⁶⁾. V ministerstvu a Úřadu vlády České republiky jedná vůči zaměstnancům zařazeným v ministerstvu nebo Úřadu vlády České republiky jménem zaměstnavatele státní tajemník. Vůči státnímu tajemníkovi jménem zaměstnavatele jedná ministr nebo vedoucí Úřadu vlády České republiky. V bezpečnostním sboru jedná jménem zaměstnavatele ředitel bezpečnostního sboru, vedoucí organizační složky státu nebo jimi určený vedoucí organizační části bezpečnostního sboru⁷⁾. V takovém případě má vedoucí úřadu, náměstek člena vlády, vedoucí organizační části bezpečnostního sboru nebo služební orgán postavení vedoucího úředníka. V případě územního samosprávného celku jedná jménem zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným v úřadu vedoucí úřadu⁸⁾ a vůči řediteli úřadu nebo tajemníkovi úřadu hejtman, primátor nebo starosta.

⁴⁾ Zákon č. 153/1994 Sb., o zpravodajských službách České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁾ § 9 a § 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁾ § 2 zákona č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁾ Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁾ § 7 až 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

§ 103 odst. 3 až § 110 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

§ 61 odst. 3, § 69 odst. 2 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Pokud jménem zaměstnavatele jedná ředitel bezpečnostního sboru nebo služební orgán, jedná jako vedoucí organizační složky státu nebo jimi určený vedoucí organizační části bezpečnostního sboru nebo ozbrojených sil, vztahují se na něj ustanovení hlavy II až hlavy IX části první a část druhá tohoto zákona jen v rozsahu potřebném pro výkon práv a povinností zaměstnavatele.

(3) Správním úřadem pro účely tohoto zákona jsou ministerstva⁹⁾, další ústřední správní úřady¹⁰⁾ a správní úřady (orgány státní správy), jestliže jsou zřízeny zvláštními zákony, jsou těmito zákony výslovně označeny jako ministerstva nebo správní úřady nebo orgány státní správy a vykonávají na základě těchto zákonů veřejnou správu.

(4) Vrchnostenskou správou se pro účely tohoto zákona rozumí autoritativní rozhodování o právech, chráněných zájmech a povinnostech fyzických nebo právnických osob v mezích a způsoby, které jsou stanoveny jiným právním předpisem¹¹⁾.

(5) Systemizací zaměstnanců se pro účely tohoto zákona rozumí listinný nebo digitální dokument vypovídající o pracovním zařazení zaměstnanců ve veřejné správě, úředníků a klíčových spolupracovníků. Tento dokument stanoví v jednotlivých organizačních útvech počty pracovních míst zaměstnanců ve veřejné správě, úředníků, klíčových spolupracovníků, vedoucích úředníků, státních tajemníků a vedoucích zaměstnanců ve veřejné správě a ostatních zaměstnanců. Tato pracovní místa musí obsahovat druh požadované práce, platovou třídu, kvalifikační předpoklad vzdělání v souladu s jiným právním předpisem¹²⁾, popřípadě další předpoklady a požadavky stanovené pro výkon práce. Systemizace zaměstnanců stanoví rovněž objem prostředků na platy zaměstnanců.

(6) Personálním portálem je informační systém veřejné správy, který umožňuje

- a) zaměstnavatelům vyhlašovat výběrová řízení včetně informování o jejich zrušení,
- b) žádat o akreditaci vzdělávacího programu průběžného vzdělávání,
- c) poskytovatelům vzdělávání předávat informace podle tohoto zákona,
- d) zveřejňování informací podle tohoto zákona způsobem umožňujícím dálkový přístup.

⁹⁾ § 1 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁾ § 2 zákona č. 2/1969 Sb.

¹¹⁾ Například zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

¹²⁾ § 123 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Hlava II
**Zařazení zaměstnanců,
předpoklady pro vznik pracovního poměru
a výkon sjednané práce**

**§ 3
Kategorie zaměstnanců**

(1) Zaměstnavatel zaměstnance v systemizaci povinně zařadí do kategorie

- a) zaměstnanec ve veřejné správě,
- b) úředník veřejné správy (dále jen „úředník“),
- c) klíčový spolupracovník,
- d) vedoucí zaměstnanec zaměstnance ve veřejné správě,
- e) vedoucí úředník,
- f) vedoucí úřadu územního samosprávného celku,
- g) státní tajemník,
- h) ostatní zaměstnanci podléhající systemizaci zaměstnanců.

(2) Každý zaměstnanec může být zařazen pro výkon práce u zaměstnavatele podle tohoto zákona pouze do jedné z uvedených kategorií.

(3) Zaměstnancem ve veřejné správě se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec, kterého může řídit jen vedoucí zaměstnanec ve veřejné správě nebo vedoucí úředník. Zaměstnanec ve veřejné správě není úředníkem, zabezpečuje vnitřní organizační činnosti sloužící k podpoře výkonu vrchnostenské správy a zajišťuje plnění úkolů správního úřadu, státního orgánu nebo úřadu územně samosprávného celku, a to

- a) vytváření a zajišťování servisu informačních technologií a správu informačního systému,
- b) správu veřejného rozpočtu správního úřadu nebo úřadu územního samosprávného celku, včetně ekonomických a majetkových činností na něj navazujících,
- c) přípravu, zpracování, zadávání a kontrolu zadávání veřejných zakázek u zaměstnavatele,
- d) vnitřní kontrolu v úřadu,
- e) zajišťování organizačních věcí pracovněprávních vztahů u úřadu zaměstnavatele, správu personálních záležitostí úřadu zaměstnavatele a platových poměrů zaměstnanců podle tohoto zákona,
- f) přípravu a vypracování odborných věcných podkladů k činnostem uvedeným v písmenech a) až e), s výjimkou podkladů spočívajících ve fyzikálních měřeních, chemických rozbořech nebo kontrole, porovnávání a určování technických parametrů,

g) další administrativní a organizační záležitosti úřadu zaměstnavatele.

(4) Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec, kterého může řídit jen vedoucí úředník, a který zajišťuje výkon vrchnostenské správy spočívající ve vydávání rozhodnutí nebo jiných správních aktů, kterými se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva a povinnosti jmenovitě určené osoby nebo kterými se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má nebo nemá, nebo přípravu a tvorbu právních předpisů (dále jen „normotvorba“) nebo přípravu a tvorbu návrhů koncepcí nebo strategií.

(5) Klíčovým spolupracovníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec nebo vedoucí organizačního útvaru úřadu zaměstnavatele, vykonávající činnosti výhradně pro členy vlády nebo uvolněné členy zastupitelstva územního samosprávného celku. Klíčový spolupracovník nesmí řídit zaměstnance ve veřejné správě nebo úředníky.

(6) Vedoucím zaměstnancem zaměstnanců ve veřejné správě se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec veřejné správy, který je vedoucím zaměstnancem a alespoň jeden z jemu podřízených zaměstnanců, jimž je oprávněn stanovit a ukládat pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny, je zaměstnancem ve veřejné správě.

(7) Vedoucím úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí úředník, který je vedoucím zaměstnancem a alespoň jeden z jemu podřízených zaměstnanců, jimž je oprávněn stanovit a ukládat pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny, je úředníkem.

(8) Vedoucím úřadu územního samosprávného celku se pro účely tohoto zákona rozumí vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka obecního úřadu nebo ředitele krajského úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle jiných právních předpisů vůči zaměstnancům územního samosprávného celku zařazeným do úřadu územního samosprávného celku. U územního samosprávného celku, kde není funkce tajemníka zřízena, nebo kde není tajemník ustanoven, plní úkoly vedoucího úřadu podle tohoto zákona starosta.

(9) Státním tajemníkem se pro účely tohoto zákona rozumí vedoucí úředník, který plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným v ministerstvu nebo Úřadu vlády České republiky jako organizační složce státu, jimž je též zaměstnancem. Státní tajemník řídí, koordinuje a kontroluje plnění pracovních povinností, pracovních úkolů ředitelů sekcí, personálních ředitelů popřípadě dalších jimi řízených vedoucích úředníků a vedoucích zaměstnanců zaměstnanců ve veřejné správě.

§ 4

Zařazení do kategorie zaměstnance

Zaměstnavatel rozhodne o zařazení zaměstnance do příslušné kategorie zaměstnanců uvedené v § 3 podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě nebo jmenování, zejména na základě katalogu prací ve veřejných službách a správě¹³⁾.

§ 5

Předpoklady pro vznik pracovního poměru a výkon sjednané práce zaměstnance ve veřejné správě a vedoucího zaměstnance ve veřejné správě

(1) Zaměstnancem ve veřejné správě se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt¹⁴⁾, dosáhla věku nejméně 18 let, je svéprávná, splňuje předpoklad bezúhonnosti, spolehlivosti, kvalifikační předpoklady stanovené pro vykonávaný druh práce, je zdravotně způsobilá pro vykonávaný druh práce a splňuje další předpoklady pro výkon požadovaných činností zaměstnance ve veřejné správě stanovené tímto zákonem, jiným právním předpisem¹⁵⁾ nebo stanovené v systemizaci zaměstnavatelem. Pro jmenování do funkce vedoucího zaměstnance ve veřejné správě se vyžaduje též splnění některých dalších předpokladů stanovených jiným právním předpisem¹⁶⁾.

(2) Za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona považuje fyzická osoba, která nebyla pravomocně odsouzena

- a) pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo nebyla v posledních 5 letech pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný z nedbalosti, jestliže její jednání, kterým spáchala trestný čin, snižovalo důvěryhodnost veřejné správy, což je v rozporu s posláním zaměstnance ve veřejné správě podle tohoto zákona,
- b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena.

(3) Bezúhonnost fyzické osoby ucházející se o zaměstnání (dále jen „uchazeč“) v kategorii zaměstnance ve veřejné správě se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší 30 dnů ke dni podání přihlášky.

¹³⁾ Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

¹⁴⁾ § 65 a násl. zákona č. 326/1999., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁵⁾ Například § 123 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁶⁾ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

(4) Uchazeč o pracovní místo u zaměstnavatele uvedeného v § 1 je povinen do 15 dnů ode dne sdělení obvinění vůči jeho osobě písemně oznámit vyhlášovateli výběrového řízení, že proti němu bylo zahájeno trestní stíhání. K oznámení připojí prostou kopii usnesení o zahájení trestního stíhání nebo ve svém písemném oznámení uvede výrok tohoto usnesení, včetně označení orgánu, který jej vydal.

(5) Spolehlivost prokazuje uchazeč o pracovní místo zaměstnance ve veřejné správě čestným prohlášením, které nesmí být starší 30 dnů ke dni podání přihlášky.

(6) Za spolehlivou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba

- a) jejíž trestní stíhání pro úmyslný trestný čin bylo na základě pravomocného rozhodnutí o schválení narovnání zastaveno a od tohoto rozhodnutí ještě neuplynulo 5 let,
- b) jejíž trestní stíhání pro úmyslný trestný čin bylo pravomocně podmíněně zastaveno a od uplynutí zkušební doby nebo lhůty, v níž může být rozhodnuto, že se osvědčila, neuplynulo ještě 5 let nebo bylo v trestním řízení, které bylo proti ní vedeno, rozhodnuto o podmíněném odložení podání návrhu na potrestání a od tohoto rozhodnutí ještě neuplynulo 5 let,
- c) která v posledních třech letech byla opakovaně pravomocně uznána vinnou z přestupku proti majetku, přestupku na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi tím, že se na výzvu odepře podrobit vyšetření, zda není ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou, přestupku proti občanskému soužití tím, že úmyslně naruší občanské soužití vyhrožováním újmou na zdraví nebo drobným ublížením na zdraví¹⁷⁾,
- d) která nepředložila vyhlášovateli pravdivé čestné prohlášení o své spolehlivosti podle odstavce 5, nezbytné pro posouzení spolehlivosti.

(7) Podmínka opakovaného uznání fyzické osoby vinnou z přestupku podle odstavce 6 písm. c) je splněna, jestliže rozhodnutí o odpovědnosti za některý z přestupků uvedených v odstavci 6 písm. c) nabude právní moci před uplynutím 3 let ode dne, kdy nabylo právní moci jiné rozhodnutí o odpovědnosti za některý z těchto přestupků spáchaných touto fyzickou osobou.

§ 6

Předpoklady pro vznik pracovního poměru a výkon sjednané práce úředníka a vedoucího úředníka

(1) Úředníkem a vedoucím úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, dosáhla věku nejméně 18 let, je svéprávná, splňuje předpoklad bezúhonnosti, spolehlivosti, kvalifikační předpoklady vzdělání stanovené jiným právním

¹⁷⁾ § 49 odst. 1 písm. c) zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

předpisem¹⁸⁾ a splňuje další předpoklady pro výkon činnosti úředníka stanovené jiným právním předpisem.

(2) Podmínka státního občanství České republiky se vztahuje jen na úředníka a vedoucího úředníka vykonávajícího vrchnostenskou správu, nebo vnitřní organizační činnosti veřejné správy, pokud je povinen při své práci přímo hájit zájmy České republiky.

(3) Předpokladem pro jmenování vedoucího úředníka je též splnění některých dalších předpokladů stanovených jiným právním předpisem¹⁹⁾ a dovršení věku nejméně 21 let.

(4) Ustanovení § 5 se použije i pro úředníka a vedoucího úředníka, pokud není v tomto zákoně uvedeno jinak.

§ 7

Předpoklady pro jmenování státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku

(1) Státní tajemník, nebo vedoucím úřadu územního samosprávného celku se může stát fyzická osoba, která dovršila věku nejméně 25 let, splňuje předpoklady uvedené v § 5 a § 6 a má nejméně tříletou praxi

- a) jako vedoucí zaměstnanec,
- b) jako státní tajemník,
- c) při výkonu ve veřejné správě v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku, nebo při výkonu státní správy v pracovním, nebo služebním poměru ke státu, nebo
- d) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon funkce.

(2) Délka praxe musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce.

¹⁸⁾ § 123 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

§ 2 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹⁾ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

§ 8

Předpoklady pro vznik pracovního poměru a výkon práce klíčového spolupracovníka

Klíčovým spolupracovníkem se může stát fyzická osoba, která splňuje předpoklady uvedené v ustanovení § 5 odst. 2 až 7.

Hlava III

Výběr pro obsazování volných pracovních míst

§ 9

Obsazování volných pracovních míst

Volná systemizovaná pracovní místa jsou obsazována

- a) jde-li o volné pracovní místo vedoucího zaměstnance ve veřejné správě, z vlastních zaměstnanců ve veřejné správě nebo úředníků zařazených v systemizaci zaměstnavatele, se kterými mají uzavřen pracovní poměr, označených v této v systemizaci nepřetržitě nejméně 12 měsíců jako zaměstnanci ve veřejné správě nebo úředníci, které zaměstnavatel předpokládá zařadit na volné systemizované pracovní místo stejné kategorie,
- b) jde-li o volné pracovní místo vedoucího úředníka, z vlastních úředníků zařazených v systemizaci zaměstnavatele, se kterými mají uzavřen pracovní poměr a označených v této v systemizaci nepřetržitě minimálně 12 měsíců jako úředníci, které zaměstnavatel předpokládá zařadit na volné systemizované pracovní místo,
- c) na základě výsledku výběrového řízení.

§ 10

Kariérní systém

(1) Zaměstnavatel je povinen vytvořit vnitřní kariérní systém (dále jen „kariérní systém“) pro účely obsazování uvolněných pracovních míst, uvedených v systemizaci zaměstnavatele na funkci vedoucího zaměstnance ve veřejné správě, vedoucího úředníka, státního tajemníka a vedoucího úřadu územního samosprávného celku. Obdobně zaměstnavatel může vytvořit kariérní systém i pro místa úředníků zařazených nejméně v 10. platové třídě.

(2) Účelem zavedení kariérního systému je příprava vlastního zaměstnance ve veřejné správě a úředníka pro výkon funkce vedoucího zaměstnance ve veřejné správě, vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku.

§ 11

Podmínky zařazení zaměstnance do kariérního systému

(1) Do kariérního systému lze zařadit jen takového zaměstnance ve veřejné správě nebo úředníka, který byl přijat do pracovního poměru k zaměstnavateli na základě výběrového řízení.

(2) Podmínkou zařazení zaměstnance ve veřejné správě nebo úředníka do kariérního systému je uzavřená dohoda se zaměstnancem o zařazení do kariérního systému nejméně 6 měsíců před zařazením na volné systemizované místo a nepřetržitě trvání pracovního poměru k zaměstnavateli po dobu nejméně 12 měsíců před zařazením do systemizace zaměstnanců. Zařazení zaměstnance do kariérního systému musí zaměstnavatel uvést v systemizaci úřadu.

§ 12

Vyhlášení výběrového řízení

(1) Výběrové řízení vyhláší jménem zaměstnavatele osoba plnící úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele²⁰⁾, státní tajemník nebo vedoucí úřadu územního samosprávného celku; na obsazení funkce vedoucího úřadu územního samosprávného celku výběrové řízení vyhláší jménem zaměstnavatele starosta, primátor nebo hejtman.

(2) Zaměstnavatel, který vyhláší výběrové řízení, (dále jen „vyhlášovatel“) může výběrové řízení zrušit bez udání důvodů pouze před předáním výsledků jednání výběrové komise, kterými jsou závěry komise pro posouzení přihlášek, včetně pořadí vybraných uchazečů.

(3) Vyhlášovatel výběrové řízení vyhláší nebo ruší oznámením na personálním portálu, na internetových stránkách vyhlášovatele a na úřední desce vyhlášovatele, pokud ji zřizuje. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení (dále jen „oznámení“) vyhlášovatel musí zveřejnit prokazatelně nejméně 15 dnů přede dnem skončení lhůty pro podání přihlášky, jinak je výběrové řízení neplatné.

§ 13

Výběrové řízení

(1) Vyhlášovatel vyhlásí výběrové řízení na obsazení volného systemizovaného pracovního místa u zaměstnavatele, pokud nevyužije kariérního systému podle § 10, nebo není-li v tomto zákoně stanoveno jinak.

²⁰⁾ § 7 až § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

§ 103 odst. 3 až § 110 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

§ 61 odst. 3 a § 69 odst. 2 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Není-li v tomto zákoně stanoveno jinak, výběrové řízení je podmínkou pro obsazení systemizovaného místa

- a) jmenováním do funkce vedoucího úředníka, nebo vedoucího zaměstnance ve veřejné správě,
- b) jmenováním do funkce státního tajemníka,
- c) jmenováním do funkce vedoucího úřadu územního samosprávného celku,
- d) vznikem pracovního poměru na dobu neurčitou úředníka, nebo zaměstnance ve veřejné správě,
- e) vznikem pracovního poměru na dobu určitou z důvodu spočívajícího v potřebě nahradit dočasně nepřítomného úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě na dobu překážek v práci na straně úředníka, nebo zaměstnance ve veřejné správě, pokud doba nepřítomnosti úředníka, nebo zaměstnance ve veřejné správě překračuje dobu delší 6 měsíců.

§ 14

Výjimky z výběrového řízení

Výběrové řízení se nemusí provádět u klíčového spolupracovníka a u náměstka člena vlády.

§ 15

Náležitosti oznámení

Oznámení obsahuje

- a) název vyhlašovatele,
- b) druh práce a místo výkonu práce,
- c) předpoklady pro vznik pracovního poměru podle tohoto zákona,
- d) požadavky stanovené zaměstnavatelem,
- e) výčet dokladů uvedených v § 16 odst. 2, které je uchazeč povinen připojit k přihlášce a následně doložit vyhlašovateli před vznikem pracovního poměru,
- f) platovou třídu odpovídající druhu práce,
- g) lhůtu pro podání přihlášky,
- h) způsob podání přihlášky,
- i) adresu, na kterou má být přihláška doručena.

§ 16

Přihláška do výběrového řízení

- (1) Podaná přihláška musí obsahovat tyto údaje o uchazeči

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení a titul,
- b) datum a místo narození,
- c) adresa místa trvalého pobytu,
- d) datum a podpis uchazeče.

(2) K přihlášce uchazeč musí připojit

- a) životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se druhu práce, na kterou se hlásí,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 30 dnů nebo jeho kopie; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát v této podobě nevydává, doloží cizí státní příslušník svou bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) čestné prohlášení, že nebyl v posledních 3 letech uznán vinným ze spáchání přestupku proti majetku, přestupku na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi tím, že odepřel se podrobit vyšetření, zda není ovlivněn alkoholem nebo jinou návykovou látkou, nebo přestupku proti občanskému soužití tím, že úmyslně narušil občanské soužití vyhrožováním újmou na zdraví nebo drobným ublížením na zdraví²¹⁾,
- e) v případě, že podává přihlášku na místo vedoucího zaměstnance, kopii osvědčení a čestné prohlášení o splnění dalších předpokladů stanovených zákonem, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí²²⁾.

§ 17

Komise pro posouzení přihlášek

(1) Nestanoví-li tento zákon jinak, zřídí vyhlašovatel pro posouzení vhodnosti uchazeče o jmenování do funkce vedoucího zaměstnance, nebo pro obsazení pracovního místa úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě, komisi pro posouzení přihlášek (dále jen „komise“) a stanoví termín jejího prvního jednání.

(2) Komise musí mít vždy lichý počet členů, a to nejméně 3 členy, které jmenuje a odvolává vyhlašovatel. Vyhlašovatel současně jmenuje jednoho člena komise předsedou komise. Členy komise při výběru uchazeče na volné pracovní místo úředníka musí alespoň z jedné třetiny tvořit úředníci zařazení u vyhlašovatele a z jedné třetiny

²¹⁾ Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

²²⁾ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

zaměstnanci působící ve veřejné správě; při výběru uchazeče na volné pracovní místo zaměstnance ve veřejné správě musí komisi alespoň z jedné třetiny tvořit zaměstnanci ve veřejné správě zařazení u vyhlášovatele a z jedné třetiny zaměstnanci působící ve veřejné správě.

(3) Členové komise nesmí být osoby, o nichž lze důvodně předpokládat, že mají s ohledem na svůj poměr k věci nebo některému z přihlášených uchazečů takový osobní zájem na výsledku výběrového řízení, pro nějž lze pochybovat o nepodjatosti této osoby. Na takovou skutečnost jsou povinni členové komise bezodkladně upozornit vyhlášovatele.

(4) Činnost členů komise podle tohoto zákona, kteří jsou zaměstnanci zaměstnavatele uvedeného v § 1, je jiným úkonem v obecném zájmu, při němž těmto osobám přísluší pracovní volno s náhradou platu v rozsahu nejvýše 96 hodin v kalendářním roce, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele.

§ 18

Jednání komise

(1) Jednání komise je neveřejné. Pořizování audiovizuálních záznamů z jednání komise je nepřípustné. Komise jedná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech vyhlášovatelem jmenovaných členů a svá rozhodnutí přijímá nadpoloviční většinou všech členů komise. Jednání komise řídí předseda komise nebo jiný člen komise určený předsedou komise.

(2) Vyhlášovatel po uplynutí lhůty pro podání přihlášek předá do rukou předsedy komise na prvním jednání komise všechny přijaté přihlášky.

(3) Komise posoudí, zda uchazeč předložil úplnou přihlášku v souladu s oznámením výběrového řízení a tímto zákonem. Nemá-li přihláška požadované základní náležitosti stanovené tímto zákonem nebo uchazeč nedoložil, že splňuje předpoklady a požadavky pro vznik pracovního poměru, je taková přihláška vyřazena z výběrového řízení. Přihlášku předá komise vyhlášovateli k vrácení uchazeči s podrobným uvedením důvodů jejího vyřazení. Tuto skutečnost komise popíše v písemné zprávě.

(4) S některými vybranými uchazeči, kteří splňují předpoklady stanovené tímto zákonem, může komise provést pohovor. Pohovor je zaměřen na otázky vztahující se k druhu práce, který se na volné místo požaduje. Pohovor podle tohoto odstavce lze zcela nahradit nebo doplnit písemnou zkouškou nebo písemným testem. Je-li však pohovor zcela nahrazen písemnou zkouškou nebo písemným testem, pak jeho obsah

a rozsah stanoví komise se souhlasem vyhlášovatele, přičemž pozve všechny uchazeče, kteří splňují předpoklady stanovené tímto zákonem.

(5) Komise po posouzení všech přihlášek, popřípadě po dokončení postupu podle odstavce 4 sestaví pořadí prvních 5 uchazečů, v jakém se ve výběrovém řízení umístili podle posouzení předložených dokumentů uchazečem v přihlášce, případně podle výsledků provedeného pohovoru, písemné zkoušky nebo písemného testu.

(6) Komisí sestavené pořadí prvních 5 uchazečů předá komise společně se zápisem ze všech jednání komise vyhlášovateli.

§ 19

Zpráva z jednání komise

(1) Komise pořídí ze svého jednání a posouzení přijatých přihlášek písemnou zprávu, která obsahuje

- a) údaje o složení komise,
- b) seznam přijatých přihlášek,
- c) seznam přihlášek, ke kterým komise nepřihlíží s uvedením důvodu, proč nebylo k takové přihlášce přihlíženo a přihláška byla vyřazena,
- d) seznam posuzovaných přihlášek,
- e) záznam o provedeném pohovoru dokumentující jak pohovor probíhal a s jakým závěrem, s případnou přílohou písemných dokumentů z písemné zkoušky nebo testu, pokud písemná zkouška nebo test byl proveden,
- f) pořadí vybraných uchazečů.

(2) Písemnou zprávu z jednání komise podepisují všichni přítomní členové komise a její předseda tuto zprávu společně se všemi dokumenty, se kterými komise v průběhu výběrového řízení disponovala, předá vyhlášovateli.

§ 20

Výběr uchazeče

(1) Pořadí uchazečů sestavené výběrovou komisí je pro vyhlášovatele závazné. Vyhlášovatel vyhodnotí závěry komise a pokud se s jejími závěry ztotožňuje, přizve uchazeče prvního v pořadí k založení pracovního poměru. O způsobu přizvání uchazeče vyhlášovatel vyhotoví záznam, případně doloží dokladem o vyrozumění. Nedostaví-li se uchazeč bez řádné omluvy k uzavření pracovního poměru, pozve vyhlášovatel k jednání další uchazeče v pořadí, v jakém se ve výběrovém řízení umístili.

(2) Výběrová komise může výběrové řízení ukončit též závěrem, že žádný uchazeč nevyhovuje; v tomto případě vyhlášovatel výběrové řízení zruší a může vyhlásit nové výběrové řízení.

(3) Neztotožňuje-li se vyhlášovatel se stanoveným pořadím uchazečů, které předložila výběrová komise, výběrové řízení zruší. Jeho zrušení řádně písemně odůvodní a do 15 dnů vyhlásí nové výběrové řízení.

(4) Vyhlášovatel oznámí vhodným způsobem každému uchazeči, který si podal přihlášku, výsledek výběrového řízení nebo vyhodnocení jeho přihlášky.

§ 21

Závěry výběrového řízení

(1) Vyhlášovatel musí umožnit každému uchazeči, který o to požádá, nahlédnout do písemné zprávy komise, případně do rozhodnutí vyhlášovatele, pokud se tento rozhodl jinak, než vyplývá ze závěrů komise.

(2) Výběr vybraného uchazeče vyhlášovatel oznámí na místě, kde bylo zveřejněno oznámení.

(3) Výběrové řízení končí okamžikem uzavření pracovního poměru nebo jeho zrušením nejpozději do 1 roku od vyhlášení.

Hlava IV

Úprava pracovního poměru

§ 22

Doba trvání pracovního poměru

(1) Pracovní poměr s úředníkem nebo zaměstnancem ve veřejné správě se zakládá na dobu neurčitou. Je-li však pro to důvod spočívající v potřebě zajistit časově omezený výkon agendy stanovené právním předpisem, výkon dotační agendy z prostředků Evropské unie, nebo nahradit dočasně nepřítomného zaměstnance ve veřejné správě anebo úředníka na dobu překážek v práci na straně zaměstnance ve veřejné správě nebo úředníka²³⁾, lze založit pracovní poměr na dobu určitou. V takovém případě se nepoužije ustanovení § 39 odst. 2 zákoníku práce. Takto nelze nahradit dočasně nepřítomného náměstka člena vlády a vedoucího správního úřadu, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku.

²³⁾ § 191, § 199 odst. 3 a § 200 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Před podpisem pracovní smlouvy nebo jmenováním, úředník, zaměstnanec ve veřejné správě nebo klíčový spolupracovník doloží originál nebo ověřené kopie dokladů, které jsou přílohou přihlášky do výběrového řízení.

(3) S úředníkem nebo se zaměstnancem ve veřejné správě je možno před vznikem pracovního poměru písemně sjednat zkušební dobu až 6 měsíců. V případě vedoucího úředníka, vedoucího zaměstnance ve veřejné správě, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku je možno před vznikem pracovního poměru písemně sjednat zkušební dobu až 9 měsíců.

(4) V pracovní smlouvě nebo jmenování na dobu určitou uvede zaměstnavatel důvod, pro který nebyl sjednán pracovní poměr na dobu neurčitou. Není-li v pracovní smlouvě nebo ve jmenování uveden důvod podle věty první, nebo není-li uvedený důvod v souladu s odstavcem 1, jde o založení pracovního poměru na dobu neurčitou.

(5) Pracovní poměr s klíčovým spolupracovníkem se zakládá zásadně na dobu určitou, a to na dobu výkonu funkce člena vlády nebo uvolněného zastupitele územního samosprávného celku, pro kterého bude klíčový spolupracovník činnosti vykonávat.

§ 23

Jmenování a odvolání vedoucího zaměstnance

U vedoucího úředníka nebo vedoucího zaměstnance ve veřejné správě, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku se zakládá nový pracovní poměr nebo mění dosavadní pracovní poměr jmenováním do funkce. Jmenování a odvolání z funkce provede vždy zaměstnavatel. Tímto ustanovením není dotčen předchozí souhlas se jmenováním podle jiných právních předpisů²⁴⁾.

§ 24

Zvláštní úprava převedení na jinou práci

(1) Je-li proti úředníkovi nebo zaměstnanci ve veřejné správě vedeno trestní stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu, který, byl-li by pro něj úředník nebo zaměstnanec ve veřejné správě pravomocně odsouzen, by byl v rozporu s předpokladem bezúhonnosti stanoveným tímto zákonem, zaměstnavatel takového úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě nebo klíčového spolupracovníka převede na jinou práci, pro kterou není bezúhonnost předpokladem stanoveným právním předpisem, a to na dobu do pravomocného skončení trestního stíhání. V ostatním se převedení na jinou práci řídí zákoníkem práce²⁵⁾.

²⁴⁾ Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

²⁵⁾ § 41 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Je-li zaměstnanec převeden z důvodů uvedených v odstavci 1 na jinou práci, než byla sjednána, přísluší mu plat podle vykonávané práce; nebude-li však zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů, nebo v přímé souvislosti s ním anebo nedojde-li ke škodě na majetku zaměstnavatele, přísluší mu za dobu převedení doplatek do výše průměrného měsíčního výdělku, kterého dosahoval před převedením.

(3) Nemůže-li úředník nebo zaměstnanec ve veřejné správě, který je převeden podle odstavce 1 konat práci, protože mu ji zaměstnavatel nepřiděluje, přísluší mu náhrada platu ve výši 60 % průměrného měsíčního výdělku po dobu, po kterou mu zaměstnavatel nepřiděluje práci. Byl-li úředník nebo zaměstnanec ve veřejné správě vzat do vazby, po dobu vazby mu plat nepřisluší.

(4) Pominou-li důvody převedení na jinou práci podle odstavce 3 věty první, způsobující úředníkovi nebo zaměstnanci veřejné správy zkrácení jeho platu, zaměstnavatel jej doplatí v nejbližším výplatním termínu; to neplatí, jestliže byl úředník nebo zaměstnanec ve veřejné správě pravomocně odsouzen.

(5) Pominou-li důvody, pro které byl úředník, nebo zaměstnanec veřejné správy převeden na jinou práci, je zaměstnavatel povinen zařadit ho podle pracovní smlouvy, nedohodne-li se s ním na změně pracovní smlouvy.

§ 25

Odvolání z funkce vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku

(1) Skončení pracovního poměru vedoucího úředníka, státního tajemníka a vedoucího úřadu územního samosprávného celku může následovat jen po odvolání z funkce nebo vzdání se funkce. Zákoník práce se zde nepoužije. Odvolání z funkce provádí vedoucí zaměstnanec, který vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku do funkce jmenoval.

(2) Vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku lze z funkce odvolat jen

- a) neukončil-li vzdělávání vedoucích úředníků ve lhůtě stanovené tímto zákonem,
- b) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část, ve které je vedoucí úředník, státní tajemník nebo vedoucí územního samosprávného celku zařazen v systemizaci,
- c) nesmí-li vedoucí úředník, státní tajemník nebo vedoucí úřadu územního samosprávného celku podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb, nebo rozhodnutí příslušného správního

orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz,

- d) pozbyl-li některý z předpokladů uvedených v tomto zákoně,
- e) porušil-li závažným způsobem některou ze svých zákonem stanovených povinností, nebo dopustil-li se nejméně dvou méně závažných porušení zákonem stanovených povinností v době posledních 6 měsíců,
- f) porušil-li zvláště hrubým způsobem povinnost v době trvání dočasné pracovní neschopnosti dodržovat stanovený režim dočasné práce neschopného pojištěnce, pokud jde o povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění.

(3) Pro porušení zákonem stanovené povinnosti může zaměstnavatel vedoucího úředníka, státního tajemníka a vedoucího úřadu územního samosprávného celku odvolat z funkce pouze do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu k odvolání z funkce dozvěděl, nejpozději však vždy do 1 roku ode dne, kdy důvod k odvolání z funkce vznikl.

(4) Stane-li se v průběhu 2 měsíců podle odstavce 3 jednání vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku, v němž je možné spatřovat porušení zákonem stanovené povinnosti, předmětem šetření jiného orgánu, je možné vedoucího úředníka, státního tajemníka a vedoucího úřadu územního samosprávného celku odvolat z funkce ještě do 2 měsíců ode dne, kdy se zaměstnavatel dozvěděl o výsledku tohoto šetření.

(5) Náместka člena vlády lze odvolat bez udání důvodu.

§ 26

Výpověď zaměstnanci v kategorii úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku

- (1) Zaměstnavatel může dát úředníkovi výpověď jen z těchto důvodů
- a) ruší-li se celý zaměstnavatel nebo jeho celá část, ve které je úředník zařazen v systemizaci zaměstnavatele,
 - b) nesmí-li úředník podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz,
 - c) pozbyl-li úředník vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě zdravotní způsobilost,

- d) nesplňuje-li úředník předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce,
- e) jestliže u zaměstnavatele zanikla činnost, kterou měl zaměstnavatel zákonem uloženou,
- f) jsou-li u úředníka dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr nebo pro závažné porušení některé z jeho zákonem stanovených povinností; pro soustavné méně závažné porušování zákonem stanovených povinností je možné dát úředníkovi výpověď, jestliže byl v době posledních 6 měsíců v souvislosti s porušením zákonem stanovených povinností třikrát písemně upozorněn na možnost výpovědi,
- g) poruší-li úředník zvláště hrubým způsobem povinnost v době trvání dočasné pracovní neschopnosti dodržovat stanovený režim dočasné práce neschopného pojištěnce, pokud jde o povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění.

(2) Pro porušení zákonem stanovených povinností a pro porušení povinnosti v době trvání dočasné pracovní neschopnosti dodržovat stanovený režim dočasné práce neschopného pojištěnce může zaměstnavatel dát úředníkovi výpověď pouze do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu k výpovědi dozvěděl, nejpozději však vždy do 1 roku ode dne, kdy důvod k výpovědi vznikl.

(3) Stane-li se v průběhu 2 měsíců podle odstavce 1 písm. g) jednání úředníka, v němž lze spatřovat porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce, předmětem šetření jiného orgánu, je možné dát výpověď ještě do 2 měsíců ode dne, kdy se zaměstnavatel dozvěděl o výsledku tohoto šetření.

(4) Na toto ustanovení se zákoník práce nepoužije.

§ 27

Pracovní pohotovost úředníka

Je-li vyhlášen stav nebezpečí nebo nouzový stav nebo stav ohrožení státu podle jiného právního předpisu nebo vyžaduje-li to jiný právní předpis²⁶⁾, může zaměstnavatel vedoucímu úředníkovi a úředníkovi nařídit pracovní pohotovost na pracovišti nebo na jiném místě. Pracovní pohotovost v takovém případě lze nařídit, jestliže je dán předpoklad výkonu práce přesčas²⁷⁾ a jen na dobu nezbytně nutnou nepřesahující 400

²⁶⁾ Například § 2 písm. c) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 49a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

²⁷⁾ § 93 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

hodin v kalendářním roce. Pracovní pohotovost podle tohoto zákona se nezapočítává do délky stanovené týdenní pracovní doby podle zákoníku práce.

§ 28

Dovolená úředníka

Vedoucímu úředníkovi a úředníkovi náleží 6 týdnů dovolené v kalendářním roce.

Hlava V

Odstupné a další odstupné

§ 29

(1) Úředníkovi, s nímž zaměstnavatel rozváže pracovní poměr výpovědí z důvodů uvedených v § 26 odst. 1 písm. a), b), c) nebo e) nebo dohodou z týchž důvodů, náleží odstupné podle § 67 a 68 zákoníku práce a další odstupné ve výši a za podmínek stanovených v odstavci 3.

(2) Zaměstnanci ve veřejné správě, s nímž zaměstnavatel rozváže pracovní poměr výpovědí z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, náleží vedle odstupného podle § 67 a § 68 zákoníku práce ještě další odstupné ve výši a za podmínek stanovených v odstavci 3.

(3) Další odstupné náleží úředníkovi nebo zaměstnanci ve veřejné správě, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil stanovený počet let trvání pracovního poměru. Výše dalšího odstupného činí

- a) dvojnásobek průměrného měsíčního výdělku u úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil nejméně 10 let pracovního poměru podle odstavce 4,
- b) trojnásobek průměrného měsíčního výdělku u úředníka, nebo zaměstnance ve veřejné správě, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil nejméně 15 let pracovního poměru podle odstavce 4,
- c) čtyřnásobek průměrného měsíčního výdělku u úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil nejméně 20 let pracovního poměru podle odstavce 4.

(4) Pro účely uvedené v odstavci 3 se započítává pouze nepřetržitá doba trvání pracovního poměru úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě od 1. ledna 1993 u zaměstnavatele, který rozváže se zaměstnancem pracovní poměr způsobem stanoveným v odstavci 3, a to za podmínky, že v tomto pracovním poměru byla vykonávána činnost podle dřívější právní úpravy odpovídající přiměřeně druhu práce úředníka nebo

zaměstnance ve veřejné správě podle zákona a prováděcích právních předpisů k němu vydaných²⁸⁾.

Hlava VI

Povinnosti zaměstnance veřejné správy

§ 30

Povinnosti zaměstnance ve veřejné správě

(1) Zaměstnanec ve veřejné správě je vedle povinností stanovených v zákoníku práce²⁹⁾ povinen

- a) plnit úkoly v souladu s ústavním pořádkem České republiky³⁰⁾, s právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána,
- b) hájit při výkonu práce veřejný zájem,
- c) plnit pokyny nadřízeného vedoucího zaměstnance, nejsou-li v rozporu s právními předpisy; má-li zaměstnanec za to, že vydaný pokyn je v rozporu s právními předpisy, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit osobě, která mu pokyn vydala, a to písemně nebo, hrozí-li nebezpečí z prodlení, ústně; poté je zaměstnanec ve veřejné správě povinen splnit daný pokyn pouze tehdy, dostane-li od osoby plnící úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele písemný příkaz tak učinit,
- d) předcházet situaci, ve které by byl vystaven možnému střetu soukromého zájmu a pracovního zařazení, které mu přísluší a mohl by tak získat neoprávněný prospěch nebo výhodu pro sebe nebo někoho jiného³¹⁾,
- e) chovat se tak, aby neohrozil veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na své pracovní zařazení nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřeného úkolu,
- f) jednat v mezích svého oprávnění; své oprávnění může překročit, pokud oznamuje orgánům činným v trestním řízení nebo správnímu orgánu skutečnost mající znaky korupčního jednání nebo trestné činnosti úředních osob³²⁾,
- g) poskytovat informace zastupitelům, poslancům a senátorům v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem³³⁾,

²⁸⁾ Např. nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě; zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁹⁾ § 301 a 303 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

³⁰⁾ Čl. 112 ústavního zákona č. 1/1993 Sb. Ústava České republiky.

³¹⁾ § 303 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

³²⁾ Např. § 331 a násl. úplatkářství, § 329 a násl. trestné činy úředních osob, zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

³³⁾ Např. § 82 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů; § 51 odst. 3 písm. c) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů; § 34 odst. 1 písm. c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů.

- h) poskytovat podle zákona o svobodném přístupu k informacím, v rozsahu jeho oprávnění, informace o činnosti úřadu,
- i) oznámit svému zaměstnavateli, že mu bylo sděleno obvinění pro podezření ze spáchání trestného činu a současně, který orgán řízení vede,
- j) oznamovat svému zaměstnavateli každou změnu, která má vliv na plnění předpokladů pro výkon druhu práce zaměstnance,
- k) zachovávat pravidla slušnosti vůči zaměstnancům a jiným osobám, se kterými zaměstnanec ve veřejné správě jedná,
- l) vyhýbat se takovým činnostem, které se neslučují s řádným výkonem pracovních povinností, nebo by takový výkon omezovaly,
- m) vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele, což se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočníka podle zvláštního právního předpisu³⁴ pro soud nebo pro jiný orgán veřejné správy, správu vlastního majetku, a na činnost v poradních orgánech vlády,
- n) vyhýbat se chování a jednání, které by mohlo snížit důvěryhodnost veřejné správy nebo zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku tohoto chování a jednání,
- o) jednat s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, respektující jeho osobnost; veškerá jednání s dotčenými osobami vést taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a zachování jejich dobrého jména,
- p) při úředním ústním nebo písemném jednání s fyzickými nebo právníckými osobami sdělit své jméno, příjmení, název úřadu a pracovní místo, na kterém je zařazen,
- q) oznámit svému zaměstnavateli, že nastaly skutečnosti, které odůvodňují převedení na jinou práci nebo odvolání z funkce.

(2) Politické, náboženské ani světonázorové zaměření zaměstnance ve veřejné správě nesmí být na újmu řádnému a nestrannému výkonu jeho činnosti.

(3) Brání-li oznámení povinností zaměstnance stanovených v § 30 odst. 1 písm. i), j) a q) zdravotní důvody zaměstnance nebo skutečnost, že se zaměstnanec zdržuje prokazatelně v zahraničí, má zaměstnanec oznamovací povinnost do 3 dnů, kdy tyto důvody pominou.

§ 31 Povinnosti úředníka

Úředník je povinen

³⁴⁾ Zákon č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů.

- a) dodržovat všechny povinnosti stanovené zaměstnanci ve veřejné správě v § 30,
- b) oznámit svému zaměstnavateli informaci o
 - 1. obvinění z přestupku, včetně správního orgánu příslušného k jeho projednání, a to bez zbytečného odkladu,
 - 2. výsledku řízení, a to do tří pracovních dnů od nabytí právní moci rozhodnutí o přestupku.

Hlava VII

Pracovní hodnocení a odměňování

§ 32

Pracovní hodnocení

(1) Úředník a zaměstnanec ve veřejné správě podléhá pracovnímu hodnocení. Pracovní hodnocení se provádí jednou ročně v průběhu každého kalendářního čtvrtletí, v němž uplyne rok výkonu práce úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě.

(2) Pracovní hodnocení zahrnuje hodnocení

- a) zachovávání věrnosti zaměstnavateli, posilování důvěryhodnosti veřejné správy a nezneužívání postavení úředníka a zaměstnance ve veřejné správě,
- b) řádného výkonu práce z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti,
- c) dodržování pracovní kázně,
- d) výsledků vzdělávání.

(3) Pracovní hodnocení musí obsahovat závěr o tom, zda práce byla, nebo nebyla v hodnoceném období vykonávána řádně, popřípadě zda úředník nebo zaměstnanec ve veřejné správě dosahoval mimořádné výsledky. Závěry hodnocení obsahují vždy úkoly pro další osobní rozvoj úředníka a zaměstnance ve veřejné správě.

(4) Pracovní hodnocení úředníka a zaměstnance ve veřejné správě provádí jeho bezprostředně nadřízený vedoucí úředník nebo vedoucí zaměstnanec zaměstnanců ve veřejné správě hodnoceného úředníka, nebo zaměstnance ve veřejné správě a výsledek hodnocení zakončí pohovorem s hodnoceným úředníkem nebo zaměstnancem ve veřejné správě.

(5) Výsledek hodnocení a protokol z pohovoru vedoucí úředník nebo vedoucí zaměstnanec provádějící hodnocení předá nadřízenému vedoucímu úředníkovi nebo nadřízenému vedoucímu zaměstnanci zaměstnanců ve veřejné správě s personální pravomocí.

(6) Úředník a zaměstnanec ve veřejné správě musí být s pracovním hodnocením vždy seznámen a na jeho žádost mu musí být vydán jeho stejnopis.

(7) Pracovní hodnocení dalších kategorií zaměstnanců podle § 3 tohoto zákona se neprovádí.

§ 33

Odměňování úředníků a zaměstnanců veřejné správy

(1) Odměňování úředníků a zaměstnanců veřejné správy se řídí zákoníkem práce s tím, že platový tarif lze určit jen ve výši stanovené v prováděcím právním předpise³⁵⁾ pro platovou třídu a platový stupeň, do kterého jsou zařazeni podle doby započitatelné praxe²⁸⁾.

(2) Je-li v souladu se zákoníkem práce sjednán s úředníkem nebo zaměstnancem veřejné správy smluvní plat, pak výše smluvního platu nesmí být nižší než by činil plat, na který by zaměstnanci v souvislosti s druhem práce vznikl nárok, pokud by s ním smluvní plat nebyl sjednán.

Hlava VIII

Odpovědnost za škodu

§ 34

Zaměstnavatel odpovídá za škodu na majetku způsobenou úředníkovi nebo zaměstnanci ve veřejné správě, bylo-li prokázáno, že tato škoda byla způsobena úředníkovi nebo zaměstnanci ve veřejné správě na jeho majetku v souvislosti s plněním jeho pracovních úkolů.

Hlava IX

Organizace a systemizace zaměstnanců

§ 35

Organizace a systemizace zaměstnanců

(1) Zaměstnavatel je povinen vydat organizační řád, jehož nedílnou součástí musí být systemizace pracovního zařazení zaměstnanců.

(2) Podrobnosti vzorové struktury organizace a povinného obsahu systemizace zaměstnanců může stanovit vláda nařízením. Systemizace zaměstnanců musí obsahovat povinné náležitosti v rozsahu uvedeném v § 2 odst. 5 věta druhá až čtvrtá.

³⁵⁾ § 123 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
Nařízení vlády č. 564/2006b Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Zaměstnavatel nesmí zařadit zaměstnance na pracovní místo, které není uvedeno v systemizaci zaměstnanců.

ČÁST DRUHÁ VZDĚLÁVÁNÍ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Hlava I

Úvodní ustanovení o vzdělávání

§ 36

Obecná ustanovení o vzdělávání

(1) Vzdělávání podle tohoto zákona patří do oblasti dalšího profesního vzdělávání. Jeho podstatou je odborný rozvoj a prohlubování kvalifikace³⁶⁾. Cílem vzdělávání podle tohoto zákona je zajistit řádný, profesionální a efektivní výkon veřejné správy prostřednictvím kvalifikovaných úředníků a zaměstnanců ve veřejné správě. Účast na povinném vzdělávání podle tohoto zákona je proto pokládána za výkon práce.

(2) Ministerstvo vnitra stanoví prováděcím právním předpisem výčet druhů odborných úřednických způsobilostí.

(3) Povinnost vzdělávat se podle tohoto zákona mají

- a) zaměstnanec ve veřejné správě,
- b) úředník,
- c) vedoucí zaměstnanec zaměstnance ve veřejné správě,
- d) vedoucí úředník,
- e) státní tajemník.
- f) vedoucí úřadu územního samosprávného celku.

(4) Vzdělávání podle tohoto zákona se může účastnit také fyzická osoba, na kterou se tento zákon nevztahuje, a to výhradně na vlastní náklady v souladu s podmínkami stanovenými tímto zákonem přiměřeně.

(5) Zaměstnanec, který se účastnil vzdělávání podle § 37 odst. 1 písm. a) až e) a jehož náklady hradil zaměstnavatel, je povinen setrvat po ukončení tohoto vzdělávání v pracovním poměru k tomuto zaměstnavateli po dobu 3 let. Pokud takový zaměstnanec rozváže pracovní poměr dříve než po uplynutí 3 let od ukončení vzdělávání, je povinen uhradit zaměstnavateli náklady s tímto vzděláváním spojené. Zaměstnavatel může úhradu nákladů nebo její část prominout, pokud je pracovní poměr ukončen z důvodů hodných zvláštního zřetele. Splní-li zaměstnanec svou povinnost setrvat v pracovním poměru

³⁶⁾ § 227 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

u zaměstnavatele pouze zčásti, povinnost uhradit náklady se poměrně sníží. Ustanovení platí přiměřeně i pro povinnost zaměstnance k úhradě nákladů podle tohoto odstavce. Toto ustanovení se nevztahuje na zaměstnance, se kterými je uzavřen pracovní poměr na dobu určitou kratší než 3 let.

§ 37 **Druhy vzdělávání**

(1) Druhy vzdělávání

- a) příprava k ověření a ověření obecné úřednické způsobilosti,
- b) příprava k ověření a ověření odborné úřednické způsobilosti,
- c) příprava k ověření a ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti,
- d) příprava k ověření a ověření odborné zaměstnanecké způsobilosti,
- e) příprava k ověření a ověření manažerské způsobilosti,
- f) vzdělávání určené prioritami vlády a ústředními správními úřady,
- g) průběžné vzdělávání.

(2) Úředníci veřejné správy jsou povinni se vzdělávat účastí na

- a) přípravě k ověření a ověření obecné úřednické způsobilosti,
- b) přípravě k ověření a ověření odborné úřednické způsobilosti,
- c) vzdělávání určeném prioritami vlády a ústředními správními úřady,
- d) průběžném vzdělávání.

(3) Zaměstnanci ve veřejné správě jsou povinni se vzdělávat účastí na

- a) přípravě k ověření a ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti,
- b) přípravě k ověření a ověření odborné zaměstnanecké způsobilosti,
- c) vzdělávání určeném prioritami vlády a ústředními správními úřady,
- d) průběžném vzdělávání.

(4) Vedoucí úředníci, státní tajemníci a vedoucí úřadů územních samosprávných celků jsou povinni se vzdělávat účastí na

- a) přípravě k ověření a ověření obecné úřednické způsobilosti,
- b) přípravě k ověření a ověření manažerské způsobilosti,
- e) vzdělávání určeném prioritami vlády a ústředními správními úřady,
- f) průběžném vzdělávání.

(5) Úředníci a vedoucí úředníci, kteří jsou podle správního řádu nebo daňového řádu vedeni jako oprávněná úřední osoba, jsou povinni se vzdělávat účastí na přípravě

k ověření a ověření odborné úřednické způsobilosti, a to v každé správní činnosti, pro kterou jsou oprávněnou úřední osobou³⁷⁾.

(6) Vedoucí zaměstnanci zaměstnanců ve veřejné správě jsou povinni se vzdělávat účastí na

- a) přípravě k ověření a ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti,
- b) přípravě k ověření a ověření odborné zaměstnanecké způsobilosti,
- c) přípravě k ověření a ověření manažerské způsobilosti,
- d) vzdělávání určeném prioritami vlády a ústředními správními úřady,
- e) průběžném vzdělávání.

(7) Ministerstvo vnitra stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti k organizaci jednotlivých druhů vzdělávání a přípravy k ověřování způsobilosti.

§ 38

Institut pro veřejnou správu Praha

(1) Institut pro veřejnou správu Praha (dále jen „Institut“) je státní příspěvkovou organizací v působnosti Ministerstva vnitra. Institut, který byl zřízen jako státní příspěvková organizace Ministerstva vnitra se sídlem v Praze, se považuje za Institut podle tohoto zákona.

(2) Pouze Institut je oprávněn provádět ověřování způsobilosti a ověřování znalostí podle tohoto zákona prostřednictvím vlastních zkušebních komisí.

(3) Institut je právnickou osobou.

(4) Statutárním orgánem Institutu je ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr vnitra. Postavení statutárního orgánu je upřesněno v opatření zřizovatele.

§ 39

Oprávněné osoby poskytující vzdělávání

(1) Vzdělávání podle tohoto zákona jsou oprávněni poskytovat

- a) Institut,
- b) vysoká škola,
- c) zaměstnavatel podle tohoto zákona, organizační složky státu a státní příspěvkové organizace zřízené ministerstvy a jinými správními úřady za účelem vzdělávání a odborné přípravy zaměstnanců,

³⁷⁾ § 15 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
§ 12 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

- d) právnická nebo fyzická osoba oprávněná ke vzdělávání, pořádání kurzů a školení³⁸⁾.

(2) Oprávněné osoby poskytují vzdělávání (dále jen „poskytovatel vzdělávání“) pro příslušný druh vzdělávání prostřednictvím lektorů splňujících podmínku odbornosti.

(3) Poskytovatel vzdělávání je oprávněn realizovat vzdělávání k přípravě k ověření obecné nebo odborné způsobilosti anebo k přípravě ověření manažerské způsobilosti jen v souladu se závazným vzdělávacím programem vyhotoveným Institutem.

Hlava II Průběžné vzdělávání

§ 40 Druhy průběžného vzdělávání

(1) Průběžné vzdělávání se člení na

- a) aktualizací,
- b) prohlubujících,
- c) specializačních.

(2) Aktualizačním vzděláváním se rozumí vzdělávání, které reaguje zejména na změny právního nebo odborného prostředí správních činností.

(3) Prohlubujícím vzděláváním se rozumí vzdělávání, které zajišťuje hlubší znalost v návaznosti na již absolvované předchozí druhy vzdělávání uvedené v § 37 odst. 1 písm. a) až d).

(4) Specializačním vzděláváním se rozumí vzdělávání, které zajišťuje odborný a osobní rozvoj úředníka a zaměstnance ve veřejné správě, včetně jazykového vzdělávání.

(5) Průběžné vzdělávání se uskutečňuje s nejméně 6 hodinovou výukovou denní dotací, a to v akreditovaném vzdělávacím programu Ministerstva vnitra. Tato denní dotace může být výjimečně rozdělena u jednoho vzdělávacího programu do více dnů.

§ 41 Účast na průběžném vzdělávání

(1) Úředník, vedoucí úředník, státní tajemník a vedoucí úřadu územního samosprávného celku je povinen zúčastnit se průběžného akreditovaného vzdělávání

³⁸⁾ § 5, § 6 a § 25 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů.

v rozsahu minimálně 18 hodin ročně. Z toho minimálně jednu třetinu v aktualizacím průběžném vzdělávání.

(2) Zaměstnanec ve veřejné správě a vedoucí zaměstnanec zaměstnanců ve veřejné správě je povinen zúčastnit se průběžného vzdělávání v rozsahu minimálně 6 hodin ročně.

(3) O účasti osob uvedených v odstavci 1 a 2 na jednotlivých kurzech rozhoduje zaměstnavatel na základě potřeb zaměstnavatele podle plánu vzdělávání zaměstnance, na kterého se tento zákon vztahuje.

§ 42

Prokazování účasti na průběžném vzdělávání

(1) Průběžné vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným poskytovatelem vzdělávání.

(2) Osvědčení o účasti na průběžném vzdělávání může poskytovatel vzdělávání vydat za předpokladu účasti účastníka vzdělávání na celém kurzu (tj. po celou dobu určenou v programu k výuce). Jmenný seznam účastníků průběžného vzdělávání zapisuje poskytovatel vzdělávání na personální portál do 15 dnů od ukončení vzdělávání.

(3) Osvědčení vydá poskytovatel vzdělávání nejdéle do 10 pracovních dnů od ukončení kurzu.

Hlava III

Vzdělávací program a akreditace vzdělávacího programu

§ 43

Vzdělávací program

(1) Institut zpracovává závazný vzdělávací program na druh vzdělávání uvedený v § 37 odst. 1 písm. a) až e) (dále jen „závazný vzdělávací program“). Závazný vzdělávací program Institut zpracovává po dohodě s příslušnými ústředními správními úřady. Závazný vzdělávací program musí obsahovat veškeré údaje stanovené v odstavci 3.

(2) Poskytovatel vzdělávání zpracovává vzdělávací program průběžného vzdělávání.

(3) Vzdělávací program má tuto závaznou strukturu pro příslušný druh vzdělávání

- a) název vzdělávacího programu,
- b) druh vzdělávání,

- c) základní charakteristiku cílů vzdělávání,
- d) obsah (formou členění na vzdělávací předměty nebo výukové moduly a jejich stručných charakteristik),
- e) vzdělávací plán (časová a obsahová posloupnost vzdělávacích předmětů nebo výukových modulů, časové dotace věnované jednotlivým vzdělávacím předmětům nebo výukovým modulům a celkový rozsah vzdělávacího programu),
- f) specifikaci cílové skupiny vzdělávacího programu,
- g) profil absolventa vzdělávacího programu s údaji, co by měl absolvent znát po absolvování vzdělávacího programu,
- h) formy a metody výuky vzdělávacího programu,
- i) seznam lektorů a požadavky na jejich odbornou kvalifikaci,
- j) seznam doporučených (eventuálně povinných) studijních materiálů (právních předpisů, odborné literatury a dalších studijních opor),
- k) podmínky, které musí účastník vzdělávání splnit v průběhu vzdělávání a pro řádné (úspěšné) ukončení vzdělávacího programu (např. zkouška, test, procento povinné účasti na vzdělávacím programu) a způsob ověření výsledků vzdělávání,
- l) označení dokladu o ukončeném vzdělání, pokud bude tento doklad vydáván (např. osvědčení, certifikát, potvrzení),
- m) informace o evaluaci – způsob zajištění zpětné vazby od absolventů vzdělávacího programu (např. vzor formuláře evaluačního dotazníku).

(4) Každý poskytovatel, který chce poskytovat vzdělávání uvedené v § 37 odst. 1 písm. a) až e), je povinen toto vzdělávání poskytovat podle závazného vzdělávacího programu zpracovaného Institutem.

(5) Institut poskytuje závazné vzdělávací programy poskytovatelům vzdělávání za úhradu nákladů spojených s vyhotovením a zasláním vzdělávacího programu. Organizační složka státu a její pracoviště je od této úhrady osvobozena. Poskytnutý závazný vzdělávací program je nepřenosný.

§ 44

Akreditace vzdělávacího programu průběžného vzdělávání

(1) Žádost o akreditaci vzdělávacího programu k průběžnému vzdělávání podle tohoto zákona obsahuje vedle náležitostí stanovených správním řádem⁴³⁾ také vyplněný formulář vzdělávacího programu uvedený na personálním portálu.

(2) Ke každé žádosti o akreditaci vzdělávacího programu průběžného vzdělávání musí být připojen doklad o úhradě správního poplatku za přijetí žádosti na účet Ministerstva vnitra uvedený na personálním portálu (postačuje kopie výpisu z účtu žadatele). Platba správního poplatku kolkem nebude přijata. Povinnost úhrady správního

poplatku se nevztahuje na Institut a na zaměstnavatele podle tohoto zákona, organizační složky státu a státní příspěvkové organizace zřízené ministerstvy a jinými správními úřady za účelem vzdělávání a odborné přípravy zaměstnanců.

(3) Ministerstvo vnitra udělí poskytovateli vzdělávání akreditaci vzdělávacího programu, jestliže žádost splňuje požadavky uvedené v odstavci 1 a 2 a je zajištěn odborným lektorem s požadovanou kvalifikací stanovenou ve vzdělávacím programu.

(4) Dojde-li u akreditovaného vzdělávacího programu ke změnám, je poskytovatel vzdělávání povinen před zahájením vzdělávání doručit Ministerstvu vnitra oznámení o provedení změny obsahu původní žádosti o akreditaci vzdělávacího programu. V případě, že oznámené změny jsou v rozporu s ustanovením odstavce 1, Ministerstvo vnitra oznámí nesouhlas s oznámenou změnou.

(5) Poskytovatel, kterému Ministerstvo vnitra odňalo akreditaci, může požádat o novou akreditaci vzdělávacího programu nejdříve po uplynutí 3 let od uplynutí právní moci rozhodnutí o odejmutí akreditace vzdělávacího programu.

Hlava IV

Povinnosti zaměstnavatele a poskytovatelů vzdělávání

§ 45

Povinnosti zaměstnavatele ve vzdělávání

(1) Nestanoví-li tento zákon jinak, zaměstnavatel zajišťuje výkon vrchnostenských, legislativních, koncepčních a strategických činností výhradně prostřednictvím úředníků, vedoucích úředníků, kteří prokázali obecnou úřednickou způsobilost a ostatních činností prostřednictvím zaměstnanců ve veřejné správě a vedoucích zaměstnanců ve veřejné správě, kteří prokázali obecnou zaměstnaneckou způsobilost. Povinnost prokazovat obecnou zaměstnaneckou způsobilost stanovená vedoucímu zaměstnanci se nevztahuje na vedoucího úřadu organizační složky státu nebo náměstka člena vlády, který má pro účely tohoto zákona postavení vedoucího úředníka.

(2) Výjimečně může vykonávat i úředník, který neobdržel osvědčení o úspěšném vykonání obecné úřednické způsobilosti nebo činnosti vykonávané zaměstnancem ve veřejné správě, nebo zaměstnanec ve veřejné správě, který neobdržel osvědčení o úspěšném vykonání zaměstnanecké způsobilosti, nejdéle však po dobu 12 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě k zaměstnavateli, u kterého je zařazen nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě.

(3) Nestanoví-li tento zákon jinak, zaměstnavatel zajišťuje výkon činnosti vrchnostenské správy prostřednictvím úředníků, kteří prokázali odbornou úřednickou

způsobilost. Výjimečně tyto činnosti může vykonávat i úředník, který neobdržel osvědčení o úspěšném vykonání odborné úřednické způsobilosti, nejdéle však po dobu 12 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k zaměstnavateli, u kterého je zařazen nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání odborné úřednické způsobilosti předpokladem.

(4) Nestanoví-li tento zákon jinak, zaměstnavatel zajišťuje řízení úředníků a zaměstnanců na všech stupních řízení prostřednictvím vedoucích úředníků a vedoucích zaměstnanců ve veřejné správě.

(5) Neúčast na vzdělávání podle tohoto zákona omlouvá zaměstnavatel poskytovateli vzdělávání předem, nejpozději však do 3 pracovních dnů od ukončení vzdělávání.

§ 46

Plán vzdělávání

(1) Zaměstnavatel postupuje při zajištění vzdělávání úředníků, vedoucích úředníků, státních tajemníků, vedoucích úřadů územních samosprávných celků, zaměstnanců ve veřejné správě a vedoucích zaměstnanců zaměstnanců ve veřejné správě podle plánu vzdělávání.

(2) Plánem vzdělávání se rozumí rozvržení vzdělávání úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka, zaměstnance ve veřejné správě a vedoucího zaměstnance zaměstnanců ve veřejné správě na období 3 let. Plán vzdělávání obsahuje druh vzdělávání, časový rozsah a rozvrh vzdělávání.

(3) První plán vzdělávání musí být zpracován do 4 měsíců od vzniku pracovního poměru.

(4) Je-li to z hlediska vzdělávání nezbytné, zaměstnavatel plán vzdělávání aktualizuje podle potřeb zaměstnavatele.

(5) Plán vzdělávání je platný okamžikem, kdy s ním byl zaměstnanec seznámen.

§ 47

Povinnosti poskytovatelů vzdělávání

(1) Poskytovatel vzdělávání při využívání vzdělávacích programů je povinen

- a) předkládat výroční zprávu o vzdělávání za kalendářní rok do konce února následujícího kalendářního roku,
- b) poskytovat vzdělávání ve vhodných prostorách s přiměřeným materiálním, technickým a personálním zabezpečením,
- c) vést evidenci jím vydaných osvědčení o účasti na vzdělávání podle tohoto zákona a zveřejňovat její obsah prostřednictvím personálního portálu.

(2) Poskytovatel vzdělávání uvedený v § 39 odst. 1 písm. b) až d) při využívání závazných vzdělávacích programů je povinen

- a) oznámit Institutu prostřednictvím personálního portálu záměr poskytovat vzdělávání podle závazného vzdělávacího programu,
- b) předávat Institutu prostřednictvím personálního portálu seznam absolventů vzdělávání do 20 dnů od ukončení vzdělávání. Tento seznam obsahuje jméno popřípadě jména, příjmení, titul úředníka, druh vzdělávání, název kurzu, číslo vzdělávacího programu a datum vydání osvědčení nebo potvrzení.

§ 48

Výroční zpráva o vzdělávání

(1) Poskytovatel vzdělávání vypracuje každoročně písemnou výroční zprávu obsahující základní statistické údaje o vzdělávání poskytovaném podle tohoto zákona v uplynulém kalendářním roce. Poskytovatel vzdělávání předloží výroční zprávu Institutu prostřednictvím personálního portálu do konce února následujícího roku. Institut vypracuje souhrnnou výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků a zaměstnanců ve veřejné správě v České republice a tuto zprávu předloží do konce dubna Ministerstvu vnitra.

(2) Ministerstvo vnitra předloží výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků a zaměstnanců ve veřejné správě v České republice do konce června vládě k projednání. Po projednání vládou ji Ministerstvo vnitra zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na personálním portálu.

(3) Výroční zpráva musí obsahovat druhy poskytovaného vzdělávání, počet vzdělávacích aktivit (kurzů, seminářů apod.), počet účastníků vzdělávání, počet vydaných osvědčení o průběžném vzdělávání, počet vydaných osvědčení o účasti na přípravě k ověření znalostí podle ustanovení § 37, počet lektorů přednášejících vzdělávání.

Hlava V **Ověření způsobilosti**

§ 49 Ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti

(1) Obecná zaměstnanecká způsobilost je souhrnem základních znalostí a dovedností nezbytných k výkonu práce zaměstnance ve veřejné správě a vedoucího zaměstnance zaměstnanců ve veřejné správě. Zahrnuje znalosti obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy, základů veřejného práva, veřejných financí, veřejné správy, stěžejních principů fungování Evropské unie, práv, povinností a etických pravidel pro práci ve veřejné správě a schopnost aplikace těchto znalostí.

(2) Zaměstnanec ve veřejné správě a vedoucí zaměstnanec zaměstnanců ve veřejné správě jsou povinni prokázat obecnou zaměstnaneckou způsobilost do 12 měsíců od vzniku pracovního poměru k zaměstnavateli. Lhůta podle tohoto odstavce se nestaví ani nepřerušuje převedením zaměstnance nebo vedoucího zaměstnance zaměstnanců ve veřejné správě na jinou práci.

(3) Obecná zaměstnanecká způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením vydaným Institutem. Pravidla organizace a průběhu zkoušky stanoví Ministerstvo vnitra vyhláškou.

(4) Zaměstnavatel je povinen přihlásit zaměstnance ve veřejné správě nebo vedoucího zaměstnance zaměstnanců ve veřejné správě k ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti do 4 měsíců od vzniku pracovního poměru k zaměstnavateli.

(5) Příprava k ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti se realizuje formou kurzů podle závazného vzdělávacího programu v rozsahu minimálně 5 pracovních dní v případě prezenční formy vzdělávání nebo minimálně 90 dní v případě distanční formy vzdělávání.

§ 50 Ověření odborné zaměstnanecké způsobilosti

(1) Odborná zaměstnanecká způsobilost je souhrnem znalostí a dovedností nezbytných pro výkon vnitřních organizačních činností stanovených prováděcím právním předpisem³²⁾. Zahrnuje znalosti působnosti orgánů veřejné správy vztahující se k těmto vnitřním organizačním činnostem a schopnost praktické aplikace těchto znalostí.

(2) Zaměstnanec ve veřejné správě a vedoucí zaměstnanec jsou povinni prokázat odbornou zaměstnaneckou způsobilost do 24 měsíců od zařazení zaměstnance v systemizaci do funkce zaměstnance ve veřejné správě. Lhůta podle tohoto odstavce

se nestaví ani nepřerušuje převedením zaměstnance ve veřejné správě nebo vedoucího zaměstnance na jinou práci.

(3) Odborná zaměstnanecká způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje se osvědčením vydaným Institutem. Pravidla organizace a průběh zkoušky stanoví Ministerstvo vnitra vyhláškou.

(4) Zaměstnavatel je povinen přihlásit zaměstnance ve veřejné správě, vedoucího zaměstnance k ověření odborné zaměstnanecké způsobilosti do 4 měsíců od zařazení zaměstnance v systemizaci do funkce zaměstnance ve veřejné správě.

(5) Příprava k ověření odborné zaměstnanecké způsobilosti se realizuje formou kurzů podle závazného vzdělávacího programu v rozsahu minimálně 5 pracovních dní v případě prezenční formy vzdělávání nebo minimálně 90 dní v případě distanční formy vzdělávání.

§ 51

Ověření obecné úřednické způsobilosti

(1) Obecná úřednická způsobilost je souhrnem základních znalostí a dovedností nezbytných k výkonu práce úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku. Zahrnuje znalosti obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy, základy veřejného práva, znalosti nejdůležitějších ustanovení správního řádu, veřejných financí, stěžejních principů fungování Evropské unie, práv, povinností a etických pravidel pro práci ve veřejné správě a schopnost aplikace těchto znalostí.

(2) Úředník, vedoucí úředník, státní tajemník a vedoucí úřadu územního samosprávného celku je povinen prokázat obecnou úřednickou způsobilost do 12 měsíců od vzniku pracovního poměru k zaměstnavateli nebo ode dne, kdy byl v systemizaci zařazen do funkce úředníka. Lhůta podle tohoto odstavce se nestaví ani nepřerušuje převedením úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka, vedoucího úřadu nebo oprávněné úřední osoby na jinou práci.

(3) Obecná úřednická způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje se osvědčením vydaným Institutem. Pravidla organizace a průběhu zkoušky stanoví Ministerstvo vnitra vyhláškou.

(4) Zaměstnavatel je povinen přihlásit úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu k ověření obecné úřednické způsobilosti do 4 měsíců od zařazení zaměstnance v systemizaci do funkce úředníka.

(5) Příprava k ověření obecné úřednické způsobilosti se realizuje formou kurzů podle závazného vzdělávacího programu v rozsahu minimálně 5 pracovních dní v případě prezenční formy vzdělávání nebo minimálně 90 dní v případě distanční formy vzdělávání.

§ 52

Ověření odborné úřednické způsobilosti

(1) Odborná úřednická způsobilost je souhrnem znalostí a dovedností nezbytných pro výkon správních činností stanovených prováděcím právním předpisem³²⁾. Zahrnuje znalosti působnosti orgánů veřejné správy vztahující se k těmto správním činnostem a schopnost aplikace těchto znalostí (včetně schopnosti aplikace správního řádu v příslušné odborné oblasti veřejné správy).

(2) Úředník, vedoucí úředník, státní tajemník a vedoucí úřadu územního samosprávného celku jsou povinni prokázat odbornou úřednickou způsobilost do 24 měsíců od zařazení zaměstnance v systemizaci do funkce úředníka. Lhůta podle tohoto odstavce se nestaví ani nepřerušuje převedením úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka, vedoucího úřadu nebo oprávněné úřední osoby na jinou práci.

(3) Odborná úřednická způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje se osvědčením vydaným Institutem. Pravidla organizace a průběh zkoušky stanoví Ministerstvo vnitra vyhláškou.

(4) Zaměstnavatel je povinen přihlásit úředníka, vedoucího úředníka, státního tajemníka nebo vedoucího úřadu k ověření odborné úřednické způsobilosti do 4 měsíců od zařazení zaměstnance v systemizaci do funkce úředníka.

(5) Příprava k ověření odborné úřednické způsobilosti se realizuje formou kurzů podle závazného vzdělávacího programu v rozsahu minimálně 5 pracovních dní v případě prezenční formy vzdělávání nebo minimálně 90 dní v případě distanční formy vzdělávání.

§ 53

Ověření manažerské způsobilosti

(1) Řízení úředníků a zaměstnanců ve veřejné správě zajišťuje zaměstnavatel prostřednictvím vedoucích úředníků, státních tajemníků či vedoucích zaměstnanců zaměstnanců ve veřejné správě, kteří úspěšně ukončili manažerské vzdělávání dle tohoto zákona. Výjimečně řízení těchto úředníků a zaměstnanců ve veřejné správě může vykonávat i vedoucí úředník, státní tajemník nebo vedoucí zaměstnanec ve veřejné správě, který neukončil manažerské vzdělávání, avšak nejdéle po dobu 24 měsíců

ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka nebo zaměstnance ve veřejné správě.

(2) Vedoucí úředník, státní tajemník nebo vedoucí zaměstnanec zaměstnanců ve veřejné správě je povinen prokázat manažerskou způsobilost do 24 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka, státního tajemníka či vedoucího zaměstnance ve veřejné správě.

(3) Manažerské vzdělávání zahrnuje znalosti a dovednosti v oblasti řízení procesů a vedení lidí, zejména personální činnost manažera, pravidla týmové spolupráce, efektivní komunikace, metody hodnocení a motivace, řešení konfliktů a vyjednávání, procesy manažerského řízení (tj. plánování, organizování, rozhodování a kontroly). Manažerské vzdělávání se uskutečňuje podle závazného vzdělávacího programu v rozsahu nejméně 15 pracovních dní.

(4) Manažerská způsobilost je ověřována zkouškou, která se koná formou písemné práce v rozsahu minimálně 10 normostran, rozpravou nad touto prací a odbornou rozpravou na 2 manažerská témata související s tématem práce před zkušební komisí. Témata písemné práce a odborné rozpravy jsou součástí závazného vzdělávacího programu.

(5) Ověření zkouškou nebo prominutí manažerského vzdělávání podle § 54 se prokazuje osvědčením vydaným Institutem. Pravidla organizace a průběhu manažerské zkoušky stanoví Ministerstvo vnitra vyhláškou.

§ 54

Prominutí vzdělávání

(1) Manažerské vzdělávání lze nahradit studiem postgraduálních manažerských vzdělávacích programů MBA (Master of Business Administration) nebo MPA (Master of Public Administration). Absolvování těchto postgraduálních studijních programů prokazují vedoucí úředníci a vedoucí úřadů veřejné správy příslušným diplomem.

(2) Přípravu k ověření a ověření obecné úřednické způsobilosti nebo přípravu k ověření a ověření obecné zaměstnanecké způsobilosti lze nahradit právnickým vysokoškolským vzděláním v magisterském studijním programu v oboru právo.

Hlava VI
Zkouška, zkušební komise

§ 55
Přihlašování ke zkoušce

(1) Provádění zkoušek a vydávání osvědčení o obecné zaměstnanecké způsobilosti, odborné zaměstnanecké způsobilosti, obecné úřednické způsobilosti a odborné úřednické způsobilosti, zabezpečuje Institut ve spolupráci s příslušnými ministerstvy a s ostatními ústředními správními úřady.

(2) Institut do 30 dnů ode dne doručení přihlášky písemně sdělí den, místo a čas konání zkoušky, soubor zkušebních otázek a seznam studijních materiálů.

§ 56
Průběh zkoušky způsobilosti

(1) Zkouška se člení na 2 samostatně vykonávané a hodnocené části, a to na písemnou a ústní.

(2) Úředník i zaměstnanec ve veřejné zprávě podrobující se zkoušce (dále jen „zkoušený“) koná nejdříve písemnou část zkoušky. Úspěšné složení písemné části zkoušky je předpokladem pro konání ústní části zkoušky.

(3) Písemná část zkoušky netrvá déle než 60 minut. Doba na přípravu ústní části zkoušky činí nejméně 15 minut. Ústní zkouška netrvá déle než 30 minut.

(4) Jestliže zkoušený v písemné části zkoušky správně zodpoví alespoň tři čtvrtiny, tj. 75% v ní obsažených otázek, je hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“; v opačném případě je hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“. Jestliže zkoušený při ústní části zkoušky prokázal úřednickou či zaměstnaneckou způsobilost nebo odbornou úřednickou nebo zaměstnaneckou způsobilost, je hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“, v opačném případě klasifikačním stupněm „nevyhověl“.

(5) Zkušební komise vypracuje o průběhu a výsledku zkoušky protokol. Zkouška a vyhlášení jejích výsledků jsou veřejné. Zkoušený je povinen poctivým a slušným chováním přispívat k důstojnému průběhu zkoušky. Předseda zkušební komise oznámí zkoušenému výsledek písemné i ústní zkoušky v den jejich konání.

(6) Zkoušený, který byl ze zkoušky vyloučen nebo se k písemné nebo ústní zkoušce bez náležité omluvy nedostavil anebo při písemné nebo ústní zkoušce od zkoušky odstoupil, při zkoušce nevyhověl.

(7) Úředníkovi nebo zaměstnanci ve veřejné správě, který se ze závažného důvodu ke zkoušce nemohl dostavit a jehož neúčast byla náležitě zaměstnavatelem předem nebo nejpozději do třech pracovních dnů omluvena, Institut určí náhradní termín.

§ 57

Opakování zkoušky

(1) Jestliže zkoušený nevyhověl při zkoušce, může ji následně dvakrát opakovat. Opakovaná zkouška se vykoná nejdříve po 30 dnech, nejpozději však do 60 dnů ode dne zkoušky, v níž uchazeč nevyhověl.

(2) Pokud zkoušený neuspěje ani při druhém opakování zkoušky, příprava k ověření a vykonání zkoušky skončí. Zaměstnavatel jej může přihlásit k nové přípravě a vykonání nové zkoušky. Nová zkouška se může konat nejdříve po uplynutí doby 6 měsíců ode dne, kdy se konala druhá opakovaná zkouška, při které žadatel neuspěl.

(3) K opakování zkoušky nebo k vykonání nové zkoušky poskytne zaměstnavatel zkoušenému pracovní volno bez náhrady platu.

(4) Nevyhověl-li zkoušený při zkoušce, Institut o tom uvědomí zaměstnavatele, který zkoušeného ke zkoušce přihlásil.

(5) Opakování zkoušky ani vykonání nové zkoušky nepozastaví ani nepřerušuje lhůtu k prokázání obecné a odborné úřednické, obecné a odborné zaměstnanecké způsobilosti nebo manažerské způsobilosti.

§ 58

Zkušební komise

(1) Pro ověřování obecných a odborných způsobilostí a manažerské způsobilosti zřizuje Institut zkušební komise. Zkušební komise má 3 členy a je složena z osob zapsaných na seznam zkušebních komisařů, a to podle jejich odbornosti. Předsedu a ostatní členy zkušební komise jmenuje ředitel Institutu.

(2) Členy komise nesmějí být fyzické osoby, u nichž se zřetelem na jejich vztah k některému z účastníků vykonávajícímu zkoušku jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti. Člen komise je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatost, oznámit tuto skutečnost Institutu.

(3) Činnost zkušební komise řídí její předseda. Zkušební komise rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů členů.

(4) Při zkoušce je zkušební komise vázána stanovenými soubory zkušebních otázek.

(5) Zkušební komise může vyloučit zkoušeného, který v průběhu zkoušky použije nedovolené pomůcky nebo průběh zkoušky jinak vážným způsobem narušuje.

§ 59

Zkušební komisař

(1) Ověřování znalostí a jejich aplikace do praxe podle tohoto zákona ověřuje zkušební komisař způsobem stanoveným tímto zákonem.

(2) Podmínkou zapsání do seznamu zkušebních komisařů je, že fyzická osoba

- a) je akademickým pracovníkem nebo pedagogickým pracovníkem podle jiného právního předpisu³⁹⁾, nebo
- b) absolvovala kurz pro zkušební komisaře pořádaný Institutem, v rozsahu minimálně 8 hodin, přičemž rovněž splňuje podmínku odbornosti v příslušné oblasti, posouzenou Institutem. Institut si pro posouzení odbornosti může vyžádat stanovisko věcně příslušného ministerstva, ústředního správního úřadu nebo vysoké školy.

(3) Návrh na zařazení do seznamu zkušebních komisařů podávají Institutu prostřednictvím personálního portálu zaměstnavatelé podle tohoto zákona. Ostatní fyzické osoby po ověření splnění podmínek podle tohoto zákona zařazuje do seznamu zkušebních komisařů Institut na základě jejich podnětu. Proti nezařazení do seznamu zkušebních komisařů lze podat námitky k Ministerstvu vnitra, přičemž § 61 se zde použije obdobně.

(4) Institut zveřejňuje obsah seznamu zkušebních komisařů prostřednictvím personálního portálu.

§ 60

Společné ustanovení o lektorech a zkušebních komisařích

(1) Lektor a zkušební komisař jsou povinni poctivým, čestným a slušným chováním přispívat k důstojnosti a vážnosti lektorského sboru a sboru zkušebních komisařů a dále jsou povinni při vzdělávací činnosti nebo zkoušce postupovat nezávisle, nestranně a spravedlivě.

³⁹⁾ § 70 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, (zákon vysokých školách); § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Institut vyřadí zkušebního komisaře ze seznamu zkušebních komisařů, pokud zjistí, že jedná v rozporu s odstavcem 1.

(3) Činnost členů zkušební komise, zkušebního komisaře a lektora podle tohoto zákona, kteří jsou zaměstnanci zaměstnavatele uvedeného v § 1, je jiným úkonem v obecném zájmu, při němž těmto osobám přísluší pracovní volno s náhradou platu v rozsahu nejvýše 96 hodin v kalendářním roce, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele. Ostatním členům komise podle tohoto ustanovení náleží odměna podle aktuálního sazebníku Institutu.

(4) Osobám podle odstavce 1 náleží rovněž náhrada jízdních výdajů v prokázané výši; způsob dopravy určí a náhradu jízdních výdajů vyplácí ten, pro kterého je tato osoba činná podle odstavce 3.

§ 61

Řízení o námitkách

(1) Je-li zkoušený při ověření zkouškou podle tohoto zákona hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“ a s tímto hodnocením nesouhlasí, má právo podat námitky proti postupu zkušební komise do 15 dnů ode dne oznámení výsledku vykonané zkoušky. Námitky se podávají k dotčené zkušební komisi prostřednictvím Institutu. Zkušební komise námitkám vyhoví nebo je bez zbytečného odkladu předá k rozhodnutí Ministerstvu vnitra spolu se spisem vedeným o přípravě včetně protokolu o průběhu zkoušky a se svým vyjádřením k podaným námitkám.

(2) Ministerstvo vnitra o námitkách rozhodne ve lhůtě 30 dnů od jejich doručení na Ministerstvo vnitra.

(3) Vyhoví-li Ministerstvo vnitra námitce, vydá osvědčení o ověření příslušného druhu vzdělávání, pokud jsou splněny podmínky pro vydání osvědčení podle tohoto zákona. Nelze-li vydat osvědčení podle věty první, uloží Ministerstvo vnitra Institutu, aby pozval zkoušeného k opakované zkoušce nebo ověření znalostí.

(4) Zkoušený má právo nahlédnout prostřednictvím Institutu do všech materiálů týkajících se jeho osoby, které mají význam pro rozhodnutí o námitkách.

(5) Na řízení o námitkách se nevztahují obecná ustanovení správního řádu o správním řízení.

Hlava VII

Společná ustanovení o vzdělávání

§ 62

Náklady na vzdělávání

(1) Náklady spojené se vzděláváním úředníků, vedoucích úředníků, státních tajemníků, vedoucích úřadů, zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců ve veřejné správě a jeho ověřováním podle tohoto zákona nese vysílající zaměstnavatel.

(2) Náklady spojené s přípravou na opakovanou zkoušku, s opakováním zkoušky, s přípravou na novou zkoušku a vykonáním nové zkoušky nese úředník nebo zaměstnanec ve veřejné správě, s výjimkou opakování zkoušky podle § 61 odst. 3.

(3) Náklady na vzdělávání fyzické osoby podle tohoto zákona nese sama tato fyzická osoba.

§ 63

Počítání lhůt

(1) Do lhůt uvedených v § 45, § 49 až § 52 se nezapočítávají doby mateřské dovolené, rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti nebo doba uvolnění pro výkon veřejné funkce a dále doba, pro kterou je zaměstnanec převeden na jinou práci podle § 24.

(2) Ukončení pracovního poměru a jeho opětovné uzavření u téhož zaměstnavatele nemá za následek nový běh lhůt uvedených v odstavci 1.

Hlava VIII

Výkon státní správy v oblasti vzdělávání úředníků

§ 64

Působnost Ministerstva vnitra

Ministerstvo vnitra

- a) zajišťuje aktuálnost právní úpravy v oblasti prohlubování odborné kvalifikace úředníků a zaměstnanců veřejné správy,
- b) kontroluje dodržování vzdělávacích programů a závazných vzdělávacích programů,
- c) zpracovává, ve spolupráci s ostatními ústředními správními úřady a Institutem, podklady pro stanovení priorit vlády pro prohlubování kvalifikace,

- d) vykonává kontrolu plnění úkolů stanovených tímto zákonem Institutu,
- e) je správcem personálního portálu,
- f) plní další úkoly podle tohoto zákona.

§ 65

Působnost ostatních ústředních správních orgánů

Príslušná ministerstva a ostatní ústřední správní úřady

- a) stanoví obsah odborné úřednické zkoušky podle svěřené správní činnosti a zajišťují její aktuálnost,
- b) doporučují soubor zkušebních otázek pro písemnou a ústní část zkoušky odborné úřednické způsobilosti podle svěřené správní činnosti a seznam studijních materiálů, včetně kritérií hodnocení zkoušky, spolupracují přitom s Institutem, který garantuje správnost pedagogického postupu,
- c) prostřednictvím personálního portálu navrhnou fyzické osoby do seznamu zkušebních komisařů,
- d) poskytují zaměstnancům pracovní volno pro činnost ve zkušebních komisích, podle termínů ověření stanovených Institutem,
- e) spolupracují s Institutem při tvorbě závazných vzdělávacích programů,
- f) spolupracují s Institutem při zajišťování přípravy k odborné úřednické zkoušce, pokud ji nezajistí žádný poskytovatel vzdělávání.

§ 66

Působnost Institutu

(1) Institut zabezpečuje vzdělávání zaměstnanců podle tohoto zákona.

(2) K úkolům Institutu při zabezpečování vzdělávání podle odstavce 1 patří zejména

- a) příprava vzdělávacích programů a pedagogické činnosti ke vzdělávání podle tohoto zákona,
- b) realizace vzdělávacích činností zaměstnanců podle tohoto zákona,
- c) ustavení lektorského sboru a metodické usměrňování jeho činnosti,
- d) informační a publikační činnost,
- e) uvádění výsledků vědecko-výzkumné činnosti do vzdělávání,
- f) spolupráce s tuzemskými i zahraničními vzdělávacími institucemi za účelem zkvalitňování vzdělávání podle tohoto zákona,
- g) zajišťuje prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona,
- h) se souhlasem Ministerstva vnitra stanoví obsah obecné a odborné úřednické zkoušky a zajišťuje její aktuálnost,
- i) po vyjádření Ministerstva vnitra určuje soubor zkušebních otázek

pro písemnou a ústní část obecné a odborné úřednické zkoušky a seznam studijních materiálů, včetně kritérií hodnocení zkoušky,

- j) se souhlasem Ministerstva vnitra stanoví obsah obecné a odborné zaměstnanecké zkoušky a zajišťuje její aktuálnost,
- k) po vyjádření Ministerstva vnitra určuje soubor zkušebních otázek pro písemnou a ústní část obecné a odborné zaměstnanecké zkoušky a seznam studijních materiálů, včetně kritérií hodnocení zkoušky,
- l) se souhlasem Ministerstva vnitra stanoví obsah manažerské způsobilosti a vypisuje okruhy témat pro manažerskou zkoušku,
- m) po vyjádření Ministerstva vnitra uveřejňuje témata závěrečných prací pro manažerskou zkoušku, včetně kritérií hodnocení zkoušky,
- n) spolupracuje s Ministerstvem vnitra a ostatními ústředními správními úřady,
- o) metodicky řídí a koordinuje vzdělávání podle tohoto zákona,
- p) zajišťuje ověření obecné úřednické způsobilosti, odborné úřednické způsobilosti, obecné zaměstnanecké způsobilosti, odborné zaměstnanecké způsobilosti a manažerské způsobilosti,
- q) zajišťuje přípravu ke všem zkouškám podle tohoto zákona, pokud ji nezajistí žádný poskytovatel vzdělávání, spolupracuje při tom s ministerstvy a příslušnými ústředními správními úřady,
- r) jmenuje ze seznamu zkušebních komisařů členy zkušebních komisí, se kterými následně uzavírá pracovní vztah formou dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- s) navrhuje zkušební komisaře a zveřejňuje jejich seznam způsobem umožňujícím dálkový přístup na personálním portálu,
- t) vydává osvědčení o způsobilosti podle tohoto zákona a vede jejich evidenci,
- u) zpracovává závazné vzdělávací programy pro přípravu k ověření obecné úřednické způsobilosti, odborné úřednické způsobilosti, zaměstnanecké způsobilosti a manažerského vzdělávání a za podmínek stanovených tímto zákonem je poskytuje dalším poskytovatelům vzdělávání,
- v) nese odpovědnost za pedagogické postupy a znění otázek,
- w) plní jiné úkoly podle tohoto zákona.

§ 67

Správní delikty právníků a podnikajících osob

(1) Poskytovatel vzdělávání se dopustí správního deliktu tím, že

- a) poskytuje vzdělávání v rozporu s podmínkami uvedenými v
 1. žádosti o akreditaci, anebo
 2. oznámených změnách, nebo

b) nesplní některou z povinností podle § 46 odst. 1 nebo 2.

(2) Za správní delikt se uloží pokuta do

- a) 200 000,- Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 1 písm. a),
- b) 20 000,- Kč, jde-li o správní delikt podle odstavce 1 písm. b).

§ 68

Společná ustanovení ke správním deliktům

(1) Právní osoba za správní delikt neodpovídá, jestliže prokáže, že vynaložila veškeré úsilí, které bylo možno požadovat, aby porušení právní povinnosti zabránila.

(2) Při určení výměry pokuty právnické osobě se přihlédne k závažnosti správního deliktu, zejména ke způsobu jeho spáchání a jeho následkům a k okolnostem, za nichž byl spáchán.

(3) Odpovědnost právnické osoby za správní delikt zaniká, jestliže správní orgán o něm nezačal řízení do 1 roku ode dne, kdy se o něm dozvěděl, nejpozději však do 3 let ode dne, kdy byl spáchán.

(4) Správní delikty podle tohoto zákona v prvním stupni projednává Ministerstvo vnitra.

(5) Na odpovědnost za jednání, k němuž došlo při podnikání fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, se vztahují ustanovení tohoto zákona o odpovědnosti a postihu právnické osoby.

(6) Příjem z pokut je příjmem státního rozpočtu.

ČÁST TŘETÍ

PŘECHODNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

§ 69

Přechodná ustanovení

(1) Oprávnění získaná přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona se nemění. Stávající zaměstnanci zaměstnavatelů uvedených v § 1, se kterými byl uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou před účinností tohoto zákona, jsou pokládáni za zaměstnance ve veřejné správě, vedoucí zaměstnanci zaměstnanců ve veřejné správě, úředníky a vedoucí úředníky přijaté formou výběrového řízení podle tohoto zákona do pracovního poměru na dobu neurčitou vedené v systemizaci zaměstnanců, které je možno zařadit do kariérního systému.

(2) Právní úkony učiněné přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona se řídí dosavadními právními předpisy, i když jejich účinky nastanou až po dni nabytí účinnosti tohoto zákona.

(3) Fyzická osoba, která je ke dni nabytí účinnosti tohoto zákona zkušebním komisařem Institutu pro veřejnou správu Praha určená pro obecnou nebo zvláštní část odborné způsobilosti, je osvobozena od povinnosti vykonat vzdělávání uvedené v § 36 odst. 2 pouze v tom oboru, ve kterém vykonává funkci zkušebního komisaře.

(4) Zaměstnanci, kteří jsou v pracovním poměru k zaměstnavateli uvedeném v § 1 ke dni účinnosti tohoto zákona, jsou povinni dokončit vzdělávání uvedené v § 37 odst. 1 písm. a) až d) nejpozději do 36 měsíců ode dne účinnosti tohoto zákona.

(5) Zaměstnance územního samosprávného celku zařazeného přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona územní samosprávný celek přeřadí podle kategorie uvedené v tomto zákoně. Územní samosprávné celky jsou povinny splnit zavedení systemizace zaměstnanců a kariérního systému nejpozději do 1 roku od účinnosti tohoto zákona.

(6) Zaměstnanci, kteří mají uzavřenou pracovní smlouvu na dobu určitou před nabytím účinnosti tohoto zákona, dokončí pracovní poměr podle uzavřené pracovní smlouvy.

§ 70

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

1. Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech,
2. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.
3. Zákon č. 213/1948 Sb., o úpravě některých poměrů na ochranu veřejných zájmů.
4. Část druhá zákona č. 281/2003 Sb., kterým se mění zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění zákona č. 131/2003 Sb., a zákon č. 309/2002 Sb., o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění zákona č. 123/2003 Sb.
5. Zákon č. 426/2003 Sb., kterým se mění zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.

6. Část jedenáctá zákona č. 359/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony v souvislosti se stanovením platu a dalších náležitostí poslanců Evropského parlamentu, zvolených na území České republiky.
7. Část desátá zákona č. 626/2004 Sb., o změně některých zákonů v návaznosti na realizaci reformy veřejných financí v oblasti odměňování.
8. Čl. I zákona č. 426/2003 Sb., kterým se mění zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.
9. Část čtyřicátá sedmá zákona č. 436/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zaměstnanosti.
10. Část čtvrtá zákona č. 586/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon).
11. Část devátá zákona č. 626/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon).
12. Část pátá zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích).
13. Část padesátá čtvrtá zákona č. 413/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích).
14. Část devatenáctá zákona č. 57/2006 Sb., o změně zákonů v souvislosti se sjednocením dohledu nad finančním trhem.
15. Část první zákona č. 531/2006 Sb., kterým se mění zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.
16. Část padesátá první zákona č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce.
17. Část pátá zákona č. 362/2007 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony.
18. Část první zákona č. 381/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 309/2002 Sb., o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
19. Část čtyřicátá čtvrtá zákona č. 189/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o nemocenském pojištění.
20. Část čtyřicátá pátá zákona č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů.
21. Část dvanáctá zákona č. 305/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.

22. Část šestnáctá zákona č. 306/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.
23. Část třicátá první zákona č. 41/2009 Sb., o změně některých zákonů v souvislosti s přijetím trestního zákoníku.
24. Část desátá zákona č. 326/2009 Sb., o podpoře hospodářského růstu a sociální stability.
25. Část čtrnáctá zákona č. 347/2010 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s úspornými opatřeními v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí.
26. Část devátá zákona č. 30/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, a další související zákony.
27. Část dvacátá druhá zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů.
28. Část čtrnáctá zákona č. 364/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s úspornými opatřeními v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí.
29. Část šedesátá sedmá zákona č. 375/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zdravotních službách, zákona o specifických zdravotních službách a zákona o zdravotnické záchranné službě.
30. Část první zákona č. 445/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 309/2002 Sb., o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
31. Část dvacátá zákona č. 457/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Finanční správě České republiky.
32. Část padesátá čtvrtá zákona č. 458/2011 Sb., o změně zákonů související se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů.
33. Zákon č. 46/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 264/2006 Sb.
34. Část šestá zákona č. 234/2006 Sb., kterým se mění zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 182/1993 Sb., o Ústavním soudu, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, a zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 46/2004 Sb.
35. Část sto třicátá třetí zákona č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech.

36. Část osmá zákona č. 365/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony.
37. Část dvacátá šestá zákona č. 420/2011 Sb., o změně některých zákonů v souvislosti s přijetím zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim.
38. § 3080 bod 96 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
39. Nařízení vlády č. 85/2003 Sb., kterým se stanoví obory státní služby.
40. Nařízení vlády č. 189/2003 Sb., kterým se stanoví rozsah a způsob poskytování údajů do Informačního systému o státní službě a platech.
41. Vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků.
42. Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků.
43. Vyhláška č. 41/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků.
44. Vyhláška č. 273/2007 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění vyhlášky č. 41/2006 Sb.
45. Vyhláška č. 44/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST ČTVRTÁ ÚČINNOST

§ 71

Tento zákon nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2014.