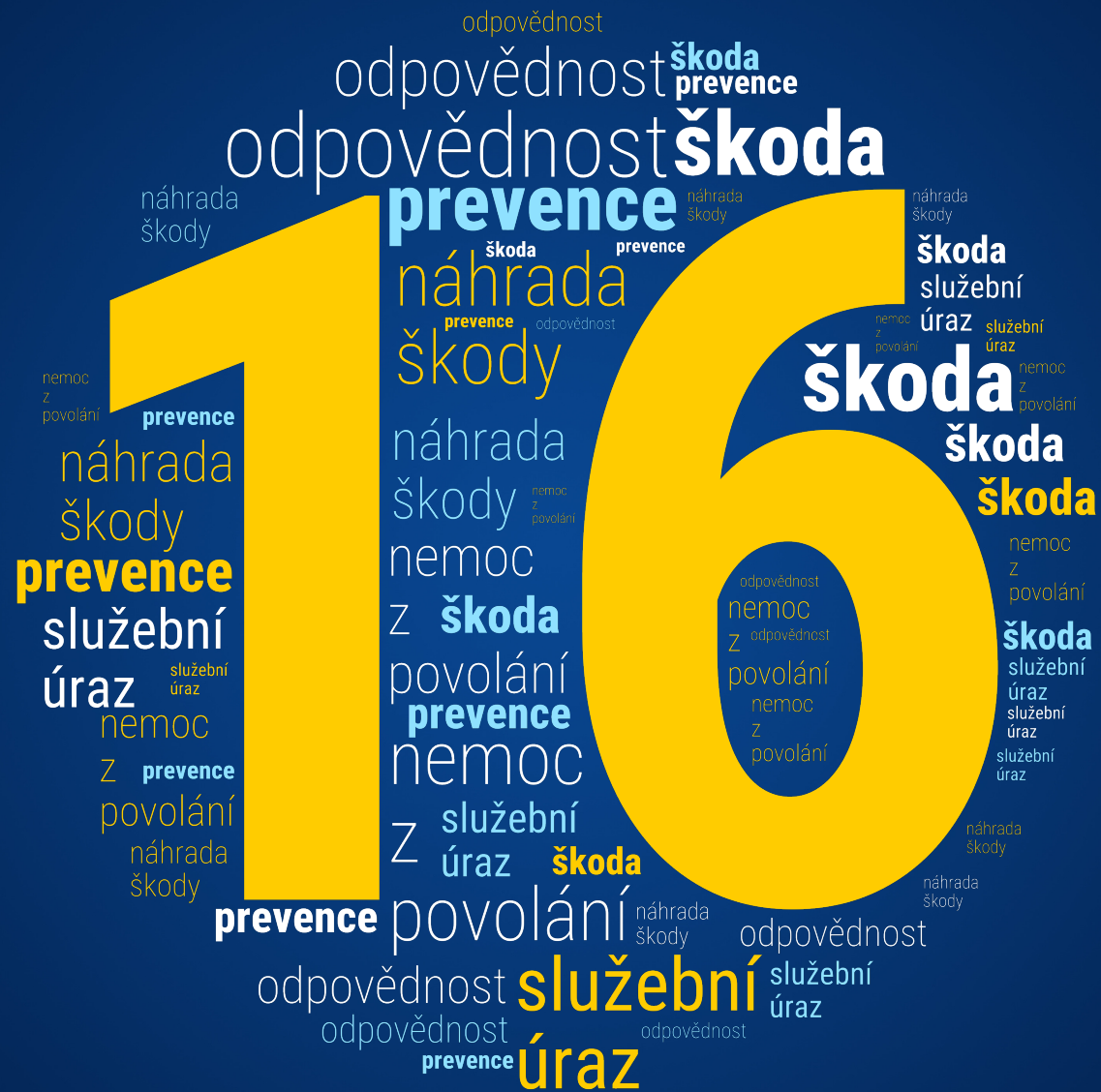
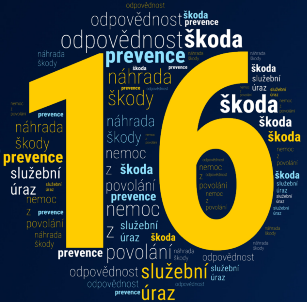




Obsah čtvrté části

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





Náhrada majetkové a nemajetkové újmy



★ ZP

★ ZSS

16

Odpovědnost

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

16

Předcházení vzniku újmy => prevence

služební úřad

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

státní zaměstnanec

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

16

Prevence služební úřad

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

16

Prevence státní zaměstnanec

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

16

Povinnost k náhradě újmy

SLUŽEBNÍ ÚŘAD majetková i nemajetková

→ obecná odpovědnost

→ obecná povinnost služebního úřadu nahradit škodu

→ odpovědnost zvláštní

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

STÁTNÍ ZAMĚSTNANEC majetková

→ obecná odpovědnost

→ obecná povinnost nahradit škodu

→ odpovědnost zvláštní

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

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy I.

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

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy II.

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

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy III.

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

16

Povinnost státního zaměstnance k náhradě majetkové újmy IV.

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

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy I.

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

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy II.

★ povinnost nahradit škodu vzniklou zaměstnanci při odvracení škody

→ předpoklady odpovědnosti:

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

→ náhrada škody:

- skutečná škoda

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy III.

★ povinnost nahradit škodu vzniklou zaměstnanci na odložených věcech

→ předpoklady odpovědnosti:

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

→ promlčení na náhradu škody

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

→ náhrada škody:

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

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy IVa.

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

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy IVb.

★ povinnost nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou zaměstnanci služebním úrazem nebo nemocí z povolání

→ druhy náhrad

- náhrada za ztrátu na výdělku po dobu neschopnosti k výkonu služby
- náhrada za ztrátu na výdělku po skončení neschopnosti k výkonu služby
- náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění
- účelně vynaložené náklady spojené s léčením
- jednorázová náhrada nemajetkové újmy při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance
- náhrada věcné škody

→ druhy náhrad při úmrtí státního zaměstnance:

- náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem
- náhrada nákladů na výživu pozůstalých
- jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých
- náhrada věcné škody

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy V.

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

→ předpoklady odpovědnosti:

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

→ náhrada škody:

- skutečná škoda a ušlý zisk

16

Povinnost služebního úřadu k náhradě majetkové a nemajetkové újmy VI.

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

→ předpoklady odpovědnosti:

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

→ náhrada škody:

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





Odměňování státních zaměstnanců



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

17

Odměňování, odměny a jiná změna platu

★ ustanovení o řízení ve věcech služby

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

★ právo na spravedlivou odměnu

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

★ zásada rovného zacházení

- § 98 ZSS
- § 16 a 17 ZP

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

17

Struktura platu

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

17

Platový tarif

★ nároková složka platu

★ stanoven:

→ pro platovou třídu

- 6. až 16. platová třída

→ pro platový stupeň

- celkem 12 platových stupňů

17

Platová třída a platový stupeň

★ platová třída

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

★ platový stupeň

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

17

Klíčové služební místo

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

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

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

★ **příplatek za službu v noční době**

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

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

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

★ **příplatek za rozdělenou směnu**

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

17

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

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

17

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

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

17

Příplatek za vedení

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

17

Zvláštní příplatek

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

17

Osobní příplatek

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

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

17

Cílová odměna

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

17

Odměna za služební pohotovost

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

17

Ocenění za příkladný výkon služby

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





Služební hodnocení



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

18

Hodnocený, hodnotitel, služební orgán

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

18

Základní pravidla

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



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

18

Hodnoticí kritéria

státní zaměstnanci

kvalita výkonu státní služby 40 %

množství plněných služebních úkolů a služební tempo 40 %

osobní přístup 20 %

vedoucí oddělení

kvalita výkonu státní služby 30 %

množství plněných služebních úkolů a služební tempo 30 %

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

ředitelé odborů, (vrchní) ředitelé sekcí

kvalita výkonu státní služby 20 %

množství plněných služebních úkolů a služební tempo 20 %

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

18

Hodnoticí kritéria - klasifikace

★ bodová klasifikace

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

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

★ slovní klasifikace

18

Výpočet a výsledek

- ★ $V = \text{váha} \times A + \text{váha} \times B + \text{váha} \times C$
- ★ **vynikající** výsledky alespoň 3,5 bodu
- ★ **velmi dobré** výsledky alespoň 2,5 bodu a méně než 3,5 bodu
- ★ **dobré** výsledky alespoň 1,5 bodu a méně než 2,5 bodu
- ★ **dostačující** výsledky alespoň 0,5 bodu a méně než 1,5 bodu
- ★ **nevyhovující** výsledky méně než 0,5 bodu

18

Individuální cíle pro další osobní rozvoj

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

18

Osobní příplatek

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

18

Druhy služebního hodnocení

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

18

Námitky

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

18

Vliv služebního hodnocení na služební poměr

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



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



SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

Mgr. Martin Melezínek



SEKCE PRO STÁTNÍ SLUŽBU
MINISTERSTVA VNITRA

Ing. Jiří Tichý

★ pojem

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

★ právní úprava

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

19

Vedení osobního spisu

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

19

Právo nahlížet do osobního spisu

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

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

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

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

- státní zaměstnanec
- bývalý státní zaměstnanec

19

Ochrana osobních údajů I.

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

19

Ochrana osobních údajů II.

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

19

Obsah osobního spisu I.

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

19

Obsah osobního spisu II.

★ členění dokumentů vedených v osobním spisu

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

19

Odpovědnost za úplnost osobního spisu

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

19

Organizace vedení osobního spisu

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

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

19

Informační systém o státní službě

★ ISoS

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

19

Součásti Informačního systému o státní službě

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

19

Osobní údaje vedené v ISoS

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

19

Informační systém o platech státních zaměstnanců

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

19

Doručování podle zákona o státní službě

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

19

Doručování státním zaměstnancům

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

19

Uzavírání dohod

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

19

Elektronický nástroj

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

[illegible]



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



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

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

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

★ Individuálně uplatnitelná práva

★ zaměstnanci mají právo:

→ na informace (§ 130 ZSS)

- vědět o vývoji zaměstnanosti, struktuře zaměstnanců a podmínkách služby
- požadovat doplnění informací a klást dotazy (§ 141 ZSS)

→ na projednání (§ 131 ZSS)

- vyjádření zaměstnaneckých stanovisek, které musí služební orgán vzít na vědomí
- povinné projednávání otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP)
- zajišťuje služební orgán a představení přímo se zaměstnanci nebo s jejich zástupci

Nalezení shody se zaměstnanci není povinností služebního úřadu!

20

Kolektivně uplatnitelná práva

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

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

- ★ právní subjektivita (spolek)
- ★ min. 3 členové ve služebním poměru
- ★ výkonný orgán určený stanovami (výbor)
- ★ odborová pluralita (lze více organizací)
- ★ působnost
 - právo na informování a projednání (§ 130 a 131 ZSS)
 - vyjadřování se ke všem návrhům právních předpisů týkající se zaměstnanců (§ 132 ZSS)
 - dohled na BOZP
 - kolektivní vyjednávání včetně uzavření kolektivní dohody
 - řešení stížností zaměstnanců ve věcech služby a služebního poměru (§ 158 ZSS)
 - oprávnění vůči úřadu (§ 132 ZSS):
 - projednat organizační strukturu, systemizace, změny a skončení služebního poměru
 - účastnit se úřednických zkoušek nebo v poradních orgánech úřadu

Tradiční zástupce zaměstnanců s nejširším spektrem oprávnění.

20

Rada státních zaměstnanců

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

Oprávnění rady nelze nad rámec služebního zákona rozšiřovat.

20

Zástupce zaměstnanců pro BOZP

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

Oprávnění zástupců pro BOZP nelze nad rámec služebního zákona rozšiřovat.

20

Kolektivní vyjednávání

- ★ bipartitní (zaměstnavatelé a odbory) nebo tripartitní (s účastí vlády)
- ★ proces vyjednávání:
 - odborová organizace předloží návrh kolektivní dohody
 - jednání se služebním orgánem
 - stvrzení dohody
 - pokud se strany nedohodnou, může být kolektivní spor řešen:
 - zprostředkováním (neutrální strana) / rozhodce (shoda) / stávka (krajní řešení)

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

- ★ § 143 ZSS
- ★ kolektivní dohoda vyššího stupně
 - uzavírána vládou a odborovými svazy
 - platí pro všechny státní zaměstnance
 - přímé nároky nelze uplatnit resortní dohodou v jiném rozsahu
 - upravuje oprávnění účelná pro všechny zaměstnance (např. indispoziční volno, odměny za pracovní výročí, očkování)
 - nová KDVS od 1. ledna 2025 (dobrovolnictví, digitalizace agend, podpora znevýhodněných, psychosociální podpora)
- ★ resortní kolektivní dohoda
 - uzavírána jednotlivými služebními úřady a odbory
 - platí jen pro zaměstnance konkrétního úřadu
 - může obsahovat specifická opatření podle potřeb daného úřadu
 - nesmí být v rozporu s vyšší kolektivní dohodou

Výsledek zdárného kolektivního vyjednávání.

konec



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