

N á v r h

ZÁKON

ze dne 2013

o státních úřednících

Parlament se usnesl na tomto zákoně České republiky:

ČÁST PRVNÍ

STÁTNÍ ÚŘEDNÍCI

Úvodní ustanovení

§ 1

Předmět úpravy

Tento zákon upravuje právní poměry státních úředníků (dále jen „úředník“) a některých dalších zaměstnanců v úřadech státní správy, systemizaci pracovních míst úředníků a vzdělávání úředníků.

§ 2

(1) Úředníkem je zaměstnanec v pracovním poměru k České republice zařazený v úřadu státní správy, který jako službu veřejnosti vykonává alespoň jednu z činností uvedených v § 4 v rozsahu působnosti úřadu státní správy. Úředníkem je dále vedoucí zaměstnanec v pracovním poměru k České republice zařazený v úřadu státní správy, jehož alespoň jeden podřízený zaměstnanec je úředník. Úředník podle věty druhé je vedoucím úředníkem.

V A R I A N T A I

(2) Úředníkem není

- a) náměstek člena vlády,
- b) inspektor Úřadu pro ochranu osobních údajů.

V A R I A N T A II

(2) Úředníkem není inspektor Úřadu pro ochranu osobních údajů.

§ 3

(1) Úřadem státní správy se pro účely tohoto zákona rozumí organizační složka České republiky¹⁾ (dále jen „organizační složka státu“) zřízená zákonem, je-li zákonem výslovně označena jako ministerstvo, správní úřad nebo orgán státní správy anebo stanoví-li zákon, že se tato organizační složka státu považuje za správní úřad nebo že má působnost správního úřadu, organizační složka státu zřízená na základě zákona, která vykonává působnost v oblasti veřejné správy, a bezpečnostní sbor.

V A R I A N T A I

(2) Úřadem státní správy nejsou zpravodajská služba a Generální inspekce bezpečnostních sborů.

V A R I A N T A II

(2) Úřadem státní správy není zpravodajská služba.

§ 4

Činnostmi v rozsahu působnosti úřadu státní správy, které jsou druhem práce úředníka, jsou

- a) příprava návrhů koncepcí a programů,
- b) obhajoba zahraničních zájmů České republiky a zájmů České republiky vyplývajících z jejího členství v Evropské unii nebo v mezinárodní anebo obdobné organizaci,
- c) příprava a sjednávání mezinárodních smluv, předpisů Evropské unie nebo mezinárodní anebo obdobné organizace,
- d) příprava právních předpisů a zajišťování právních služeb v úřadu státní správy,
- e) řízení a usměrňování činnosti jiných úřadů státní správy, organizačních složek státu, které nejsou úřady státní správy, nebo orgánů veřejné moci, které nejsou úřady státní správy,
- f) příprava a provádění správních úkonů,
- g) kontrola,
- h) zajišťování obrany státu a vnitřní bezpečnosti státu,
- i) příprava nebo realizace politiky výzkumu a vývoje,
- j) příprava nebo realizace dotační politiky,
- k) státní statistická služba,

¹⁾ Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

- l) správa kapitoly státního rozpočtu vůči organizačním složkám státu a právnickým osobám, s výjimkou úřadu státní správy, pro který je činnost vykonávána,
- m) správa informačních systémů veřejné správy s výjimkou provozních informačních systémů²⁾,
- n) ochrana utajovaných informací,
- o) interní audit,
- p) krizové řízení,
- q) zadávání veřejných zakázek,
- r) personální správa, nebo
- s) vypracování odborných věcných podkladů k činnostem uvedeným v písmenech a) až g), j), l), o) a q), s výjimkou podkladů spočívajících ve fyzikálních měřeních, chemických rozborech nebo kontrole, porovnávání a určování technických parametrů.

§ 5

Systemizace pracovních míst úředníků v úřadu státní správy

(1) Ten, kdo stojí v čele úřadu státní správy, (dále jen „vedoucí úřadu státní správy“) stanoví do 31. prosince kalendářního roku počet pracovních míst vedoucích úředníků, počet pracovních míst úředníků, kteří nejsou vedoucími úředníky, zařazení jednotlivých pracovních míst úředníků v organizační struktuře úřadu státní správy včetně vztahu podřízenosti a nadřízenosti vůči dalším pracovním a obdobným místům a určení druhu práce úředníka (dále jen „systemizace“) pro následující kalendářní rok.

(2) Vedoucí úřadu státní správy stanoví systemizaci v souladu s parametry státního rozpočtu tak, aby byl zajištěn řádný výkon působnosti úřadu státní správy.

(3) Vedoucí úřadu státní správy může v rámci systemizace určit pracovní místa úředníků, u kterých je s ohledem na ochranu veřejného zájmu nezbytné státní občanství České republiky.

(4) Vedoucí úřadu státní správy může měnit systemizaci v průběhu kalendářního roku, dojde-li ke změně působnosti úřadu státní správy nebo k podstatné změně podmínek, za kterých byla systemizace schválena.

(5) Vedoucí úřadu státní správy projedná návrh systemizace nebo její změnu s radou úředníků, je-li zvolena.

(6) Nestanoví-li vedoucí úřadu státní správy systemizaci do data uvedeného v odstavci 1, použije se pro následující kalendářní rok dosavadní systemizace.

²⁾ Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zásady zřizování některých pracovních míst v úřadu státní správy

§ 6

(1) Vedoucí úřadu státní správy může zřídit

- a) pracovní místo vedoucího oddělení, jsou-li tomuto pracovnímu místu podřízena alespoň 3 pracovní místa nebo obdobná místa,
- b) pracovní místo ředitele odboru, je-li tomuto pracovnímu místu podřízeno alespoň 10 pracovních míst nebo obdobných míst,
- c) pracovní místo vrchního ředitele sekce, je-li tomuto pracovnímu místu podřízeno alespoň 36 pracovních míst nebo obdobných míst včetně alespoň dvou pracovních míst ředitelů odborů nebo obdobných míst,
- d) pracovní místo zástupce vedoucího úřadu státní správy; vedoucí úřadu státní správy může zřídit více pracovních míst zástupce vedoucího úřadu státní správy, je-li v úřadu státní správy zařazeno alespoň 100 pracovních míst nebo obdobných míst,
- e) pracovní místo vedoucího zastupitelského úřadu v zahraničí.

(2) Vedoucí úřadu státní správy, ve kterém je zařazeno méně než 200 pracovních míst nebo obdobných míst, nebo vedoucí Úřadu vlády České republiky může, vyžaduje-li to plnění úkolů úřadu státní správy nebo Úřadu vlády České republiky, stanovit pracovní místa uvedená v odstavci 1, když jim bude podřízeno méně pracovních míst nebo obdobných míst, než je stanoveno v odstavci 1.

(3) Vedoucí úřadu státní správy může zřídit pracovní místo vedoucího oddělení, do jehož působnosti náleží interní audit, nebo ředitele odboru, do jehož působnosti náleží interní audit, i když jim bude podřízeno méně pracovních nebo obdobných míst než je stanoveno v odstavci 1.

(4) Ustanovení jiných právních předpisů stanovících název pracovního místa nebo organizačního útvaru úřadu státní správy nejsou ustanovením odstavce 1 dotčena. Stanoví-li tak vedoucí úřadu státní správy, součástí názvu pracovního místa vedoucího úředníka nebo součástí názvu organizačního útvaru úřadu státní správy není označení stupně řízení.

§ 7

(1) Zřídí-li vedoucí úřadu státní správy pracovní místo vrchního ředitele sekce, může zřídit v přímé podřízenosti tohoto pracovního místa pracovní místo zástupce vrchního ředitele sekce.

(2) Zřídí-li vedoucí úřadu státní správy pracovní místo ředitele odboru a je-li tomuto pracovnímu místu podřízeno alespoň 36 pracovních míst zaměstnanců nebo obdobných míst, může zřídit v přímé podřízenosti tohoto pracovního místa pracovní místo zástupce ředitele odboru; pokud jej nezřídí, určí u odboru, který se dále nečlení, pracovní místo úředníka, do jehož druhu práce náleží také zastupování ředitele odboru.

(3) Zřídí-li vedoucí úřadu státní správy pracovní místo vedoucího oddělení a je-li tomuto pracovnímu místu podřízeno alespoň 10 pracovních míst zaměstnanců nebo obdobných míst, může zřídit v přímé podřízenosti pracovního místa vedoucího oddělení pracovní místo zástupce vedoucího oddělení, je-li zástupce vedoucího oddělení oprávněn zastupovat vedoucího oddělení alespoň vůči 3 pracovním místům zaměstnanců nebo obdobným místům; pokud jej nezřídí, určí pracovní místo úředníka, do jehož druhu práce náleží také zastupování vedoucího oddělení. Úředníkovi zařazenému na pracovním místě zástupce vedoucího oddělení přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rámci rozpětí 5 až 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zástupce vedoucího oddělení zařazen.

(4) Zástupce ředitele odboru může být současně pověřen řízením oddělení, zástupce vrchního ředitele sekce může být současně pověřen řízením odboru nebo oddělení a zástupce vedoucího úřadu státní správy může být současně pověřen řízením sekce, odboru nebo oddělení.

(5) Je-li zřízeno pracovní místo zástupce vedoucího úředníka, je úředník, který je na něm zařazen, vedoucím úředníkem.

§ 8

Předpoklady pro zastávání pracovního místa úředníka

(1) Úředníkem může být fyzická osoba, která je občanem Evropské unie, rodinným příslušníkem občana Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, dosáhla věku 18 let, ovládá český jazyk, je plně svéprávná, bezúhonná a spolehlivá. Úředník zastávající pracovní místo, u kterého je s ohledem na ochranu veřejného zájmu nezbytné státní občanství České republiky, je-li narozen před 1. prosincem 1971, a vedoucí úředník s výjimkou vedoucího úředníka podle § 5 odst. 5, je-li narozen před 1. prosincem 1971, musí být držitelem osvědčení podle zákona, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky³⁾.

(2) Vedoucí úředník nesmí zastávat funkci v politické straně nebo v politickém hnutí a vystupovat při výkonu práce v jejich prospěch.

(3) Vedoucím oddělení, ředitelem odboru nebo jeho zástupcem může být fyzická osoba, která má nejméně tříletou praxi jako úředník, úředník územního samosprávného celku nebo zaměstnanec zařazený v bezpečnostním sboru, ve zpravodajské službě nebo v Generální inspekci bezpečnostních sborů, nebo byla nejméně 3 roky ve služebním poměru k České republice, nebo má nejméně dvouletou praxi jako zástupce vedoucího oddělení, který je úředníkem, nebo čtyřletou praxi jako člen zastupitelstva územního samosprávného celku, který byl dlouhodobě uvolněn pro výkon funkce, nebo čtyřletou praxi jako vedoucí zaměstnanec anebo byla nejméně dva roky členem vlády nebo náměstkem člena vlády. Ustanovení věty první se použije obdobně na vedoucího úřadu státní správy nebo jeho zástupce v úřadu státní správy, který se nečlení na sekce. Vrchním ředitelem sekce nebo jeho

³⁾ Zákona 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.

zástupcem může být fyzická osoba, která má nejméně tříletou praxi jako ředitel odboru, který je úředníkem. Ustanovení věty třetí se použije obdobně na vedoucího úřadu státní správy nebo jeho zástupce v úřadu státní správy, který se člení na sekce.

(4) Délka praxe, trvání služebního poměru nebo trvání veřejné funkce podle odstavce 3 musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování na pracovní místo vedoucího úředníka.

§ 9

Bezúhonnost

Fyzická osoba se považuje za bezúhonnou, jestliže

a) nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, ledaže se podle zákona na tuto osobu hledí, jako by nebyla odsouzena, a od okamžiku, kdy se na tuto osobu hledí, že nebyla odsouzena, uplynulo alespoň 5 let, nemůže-li jednání, kterým spáchala trestný čin, narušit důvěryhodnost úřadu státní správy,

b) nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, ledaže se podle zákona na tuto osobu hledí, jako by nebyla odsouzena, a od okamžiku, kdy se na tuto osobu hledí, že nebyla odsouzena, uplynulo alespoň 5 let, nemůže-li jednání, kterým spáchala trestný čin, narušit důvěryhodnost úřadu státní správy,

c) její trestní stíhání pro trestný čin bylo na základě pravomocného rozhodnutí o schválení narovnání zastaveno a od tohoto rozhodnutí uplynulo alespoň 5 let, nemůže-li jednání, kterým spáchala trestný čin, narušit důvěryhodnost úřadu státní správy,

d) její trestní stíhání pro trestný čin bylo pravomocně podmíněně zastaveno a od uplynutí zkušební doby nebo lhůty, v níž má být rozhodnuto, že se osvědčila, uplynulo alespoň 5 let, nebo bylo v trestním řízení, které bylo proti ní vedeno, rozhodnuto o podmíněném odložení podání návrhu na potrestání a od tohoto rozhodnutí uplynulo alespoň 5 let, nemůže-li jednání, kterým spáchala trestný čin, narušit důvěryhodnost úřadu státní správy.

§ 10

Spolehlivost

(1) Fyzická osoba se považuje za spolehlivou, jestliže nebyla v posledních 3 letech opakovaně pravomocně uznána vinnou

a) z přestupku proti pořádku ve státní správě vyskytujícího se na více úsecích státní správy,

b) z přestupku proti předpisům, kterými se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí,

c) z přestupku na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi s výjimkou přestupku spočívajícího v porušení zákazu kouřit,

- d) z přestupku na úseku všeobecné vnitřní správy,
 - e) z přestupku na úseku matrik, jména a příjmení,
 - f) z přestupku patřícího mezi ostatní přestupky proti pořádku ve státní správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě,
 - g) z přestupku proti občanskému soužití,
 - h) z přestupku proti majetku, nebo
 - i) z jiného přestupku nebo správního deliktu, který souvisí s působností úřadu státní správy, jejíž výkon náleží do druhu práce pracovního místa úředníka,
- může-li jednání, kterým byl tento přestupek nebo jiný správní delikt spáchán, závažně narušit důvěryhodnost úřadu státní správy.

(2) Podmínka opakovaného uznání vinným z přestupku nebo správního deliktu podle odstavce 1 je splněna, jestliže rozhodnutí o odpovědnosti za některý z přestupků nebo správních deliktů nabude právní moci před uplynutím 3 let ode dne, kdy nabylo právní moci jiné rozhodnutí o odpovědnosti za některý z těchto přestupků nebo správních deliktů spáchaných stejnou osobou.

§ 11

Obsazování volných pracovních míst úředníků

(1) Vedoucí úřadu státní správy obsadí volné pracovní místo úředníka fyzickou osobou, která splňuje předpoklady podle § 8 a požadavky související s druhem práce volného pracovního místa úředníka, na základě výsledků výběrového řízení.

(2) Vedoucí úřadu státní správy může obsadit volné pracovní místo úředníka bez výběrového řízení

a) obsadí-li jej úředníkem nebo jiným zaměstnancem zařazeným v jím řízeném úřadu státní správy v rámci jeho převedení na jinou práci nebo v souvislosti s jeho odvoláním anebo vzdáním se pracovního místa vedoucího úředníka nebo jiného vedoucího zaměstnance; v případě volného pracovního místa vedoucího úředníka lze takto postupovat pouze tehdy, obsadí-li vedoucí úřadu státní správy toto místo fyzickou osobou, která zastávala pracovní místo vedoucího úředníka nebo jiného vedoucího zaměstnance v jím řízeném úřadu státní správy, které je na stejné anebo vyšší hierarchické úrovni, než je volné pracovní místo vedoucího úředníka,

b) obsadí-li jej úředníkem zařazeným v jím řízeném úřadu státní správy na pracovním místě, které je v organizační struktuře úřadu státní správy na stejné nebo vyšší hierarchické úrovni, a to na žádost tohoto úředníka,

c) jde-li o obsazení volného pracovního místa vedoucího úředníka stojícího v čele nejnižšího organizačního útvaru úředníkem zařazeným v tomto útvaru, nebo

d) je-li potřeba nahradit dočasně nepřítomného úředníka po dobu trvání překážky v práci na straně tohoto úředníka.

(3) Je-li volným pracovním místem úředníka pracovní místo vedoucího Úřadu vlády České republiky nebo pracovní místo člena Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, provede se obsazení tohoto volného pracovního místa bez výběrového řízení.

(4) Vedoucí úřadu státní správy obsadí volné pracovní místo úředníka po vyjádření toho, komu je volné pracovní místo bezprostředně podřízeno.

Výběrové řízení

§ 12

(1) Druhy výběrového řízení jsou

a) vnitřní výběrové řízení a

b) vnější výběrové řízení.

(2) Vnitřního výběrového řízení se může zúčastnit zaměstnanec zařazený v úřadu státní správy, ve kterém se obsazuje volné pracovní místo úředníka.

(3) Vnějšího výběrového řízení se může zúčastnit jakákoliv fyzická osoba.

(4) Vedoucí úřadu státní správy stanoví, jaký druh výběrového řízení se pro obsazení volného pracovního místa úředníka vyhlásí.

§ 13

(1) Vedoucí úřadu státní správy vyhlásí výběrové řízení oznámením o vyhlášení výběrového řízení (dále jen „oznámení“).

(2) Vnitřní výběrové řízení se vyhlásí oznámením prostřednictvím personálního portálu a způsobem obvyklým v úřadu státní správy. Vnější výběrové řízení se vyhlásí oznámením prostřednictvím personálního portálu a na úřední desce úřadu státní správy, nebo jiným vhodným způsobem, není-li úřední deska úřadu státní správy zřízena.

(3) Oznámení obsahuje

a) název úřadu státní správy,

b) druh práce,

c) platovou třídu,

d) místo výkonu práce,

e) den nástupu do práce,

- f) informaci, zda se jedná o pracovní poměr na dobu určitou, nebo o pracovní poměr na dobu neurčitou, a dobu trvání pracovního poměru, jedná-li se o pracovní poměr na dobu určitou,
- g) délku pracovní doby, nejedná-li se o stanovenou týdenní pracovní dobu podle zákoníku práce,
- h) druh výběrového řízení a jedná-li se o vnitřní výběrové řízení, zdůvodnění jeho volby,
- i) seznam členů výběrové komise podle § 15,
- j) předpoklady podle § 8,
- k) požadavky související s druhem práce, které má uchazeč o volné pracovní místo úředníka (dále jen „uchazeč“) splňovat,
- l) výčet příloh týkajících se skutečností souvisejících s druhem práce, které uchazeč připojí k přihlášce,
- m) lhůtu pro podání přihlášky, která nesmí být kratší než 15 dnů,
- n) místo a způsob podání přihlášky a
- o) adresu, na kterou se přihláška odesílá.

§ 14

(1) Podmínkou účasti uchazeče ve výběrovém řízení je podání písemné přihlášky v českém jazyce.

(2) Náležitostmi přihlášky jsou

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení uchazeče, rodné příjmení uchazeče,
- b) datum narození uchazeče,
- c) státní občanství uchazeče,
- d) adresa místa trvalého pobytu nebo jiného pobytu uchazeče na území České republiky anebo adresa bydliště uchazeče mimo území České republiky, případně adresa pro doručování,
- e) název úřadu státní správy a označení volného pracovního místa úředníka, o jehož obsazení má uchazeč zájem, a
- f) datum a podpis uchazeče.

(3) K přihlášce uchazeč přiloží

- a) životopis uchazeče v českém jazyce, ve kterém uchazeč uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,

b) čestné prohlášení uchazeče, že splňuje podmínku spolehlivosti, a

c) další přílohy, jejichž předložení úřad státní správy požaduje v oznámení.

(4) Je-li přihláška podána v elektronické podobě, nevyžaduje se její podepsání uznávaným elektronickým podpisem uchazeče.

(5) Vedoucí úřadu státní správy může v oznámení stanovit, že připojení některé z příloh uvedených v odstavci 3 k přihlášce se nevyžaduje.

(6) Nemá-li přihláška náležitosti stanovené v odstavci 2 nebo nejsou-li k ní připojeny požadované přílohy, vedoucí úřadu státní správy vyzve uchazeče, aby náležitosti nebo přílohy do 5 dnů ode dne doručení výzvy doplnil.

(7) Je-li volné pracovní místo úředníka obsazováno na základě vnitřního výběrového řízení, vedoucí úřadu státní správy si vyžádá od uchazeče jen ty přílohy, které nejsou součástí osobního spisu uchazeče vedeného úřadem státní správy a které jsou potřebné k prokázání, že uchazeč splňuje předpoklady podle § 8 a požadavky související s druhem práce volného pracovního místa úředníka uvedené v oznámení.

§ 15

(1) Přihlášené uchazeče posuzuje výběrová komise.

(2) Výběrová komise má nejméně 3 členy. Předsedu a ostatní členy výběrové komise jmenuje a odvolává vedoucí úřadu státní správy. Členem výběrové komise je úředník zařazený v organizačním útvaru úřadu státní správy, ve kterém se volné pracovní místo úředníka obsazuje, člen rady úředníků, je-li rada úředníků zvolena, a zaměstnanec zařazený v personálním útvaru úřadu státní správy. Obsazuje-li se volné pracovní místo vedoucího úředníka, je místo úředníka zařazeného v organizačním útvaru úřadu státní správy členem výběrové komise vedoucí úředník, jemuž je volné obsazované pracovní místo vedoucího úředníka přímo podřízeno, nebo vedoucí úředník na stejné nebo vyšší hierarchické úrovni, který stojí v čele organizačního útvaru vykonávajícího příbuznou činnost. Obsazuje-li se volné pracovní místo vedoucího úřadu státní správy, je členem výběrové komise člen rady úředníků, je-li rada úředníků zvolena; ustanovení věty třetí a čtvrté se nepoužije.

(3) Členem výběrové komise nesmí být fyzická osoba, u níž se zřetelem na její vztah k některému z uchazečů existuje důvodná pochybnost o její nepodjatosti. Člen výběrové komise je povinen bezodkladně po tom, co se dozví o skutečnosti nasvědčující jeho podjatosti, oznámit tuto skutečnost vedoucímu úřadu státní správy. Vedoucí úřadu státní správy rozhodne bezodkladně o podjatosti člena výběrové komise. Shledá-li, že je člen výběrové komise podjatý, odvolá jej a na jeho místo jmenuje jinou fyzickou osobu. Ustanovení odstavce 2 věty třetí a čtvrté platí obdobně.

(4) Činnost člena výběrové komise, který je zaměstnancem zařazeným v úřadu státní správy, v němž je volné pracovní místo úředníka obsazováno, se považuje za výkon práce zaměstnance zařazeného v úřadu státní správy. Činnost člena výběrové komise, který není zaměstnancem zařazeným v úřadu státní správy, v němž je volné pracovní místo úředníka obsazováno, je jiným úkonem v obecném zájmu, při němž mu přísluší pracovní volno s náhradou platu v rozsahu nejvýše 96 hodin v kalendářním roce, pokud tomu nebrání vážné

provozní důvody na straně jeho zaměstnavatele.

(5) Členovi výběrové komise, který není zaměstnancem zařazeným v úřadu státní správy, v němž je volné pracovní místo úředníka obsazováno, náleží náhrada jízdních výdajů v prokázané výši; způsob dopravy určí a náhradu jízdních výdajů vyplácí úřad státní správy, v němž je volné pracovní místo úředníka obsazováno.

(6) Jednání výběrové komise je neveřejné. Výběrová komise jedná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů, nejméně však 3 členové. Rozhodnutí přijímá nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů výběrové komise. V případě nepřítomnosti předsedy výběrové komise řídí jednání výběrové komise její člen pověřený předsedou výběrové komise.

§ 16

(1) Výběrové řízení se může konat jako vícekolové.

(2) Vedoucí úřadu státní správy posoudí doručené přihlášky. Přihlášku uchazeče, která je neúplná nebo k ní nejsou připojeny požadované přílohy a uchazeč přihlášku nebo přílohy k přihlášce na výzvu podle § 14 odst. 6 nedoplnil, přihlášku, která byla úřadu státní správy doručena po lhůtě stanovené v oznámení, a přihlášku uchazeče, který nevyhovuje podmínkám stanoveným pro účast ve výběrovém řízení nebo který nesplňuje předpoklady podle § 8, vyřadí z dalšího výběru a o této skutečnosti a o důvodech vyřazení uchazeče vyrozumí. Vedoucí úřadu státní správy předá ostatní doručené přihlášky výběrové komisi.

(3) Výběrová komise provede s uchazečem pohovor. Pohovor je zaměřen zejména na otázky týkající se druhu práce volného pracovního místa úředníka a na další znalosti, jsou-li požadovány. V případě, že je obsazováno volné pracovní místo vedoucího úředníka, výběrová komise rovněž zjišťuje řídicí schopnosti uchazeče. Pohovor lze nahradit nebo doplnit písemným ověřením, případně doplnit psychologickým vyšetřením. Náležitosti psychologického vyšetření stanoví vláda nařízením.

(4) Koná-li se výběrové řízení jako vícekolové, výběrová komise stanoví počet uchazečů, kteří na základě výsledků příslušného kola výběrového řízení postoupí do dalšího kola výběrového řízení; o této skutečnosti výběrová komise vyrozumí uchazeče před konáním prvního kola výběrového řízení. Výběrová komise po ukončení každého kola výběrového řízení předcházejícího výběru uchazečů podle odstavce 5 vyhotoví písemnou dílčí zprávu o posouzení uchazečů; ustanovení § 17 odst. 1 se použije přiměřeně.

(5) Výběrová komise po ukončení pohovorů vybere na základě jejich výsledků 3 nejvhodnější uchazeče, kteří ve výběrovém řízení uspěli. Neuspěli-li ve výběrovém řízení alespoň 3 uchazeči, výběrová komise vybere pouze ty uchazeče, kteří ve výběrovém řízení uspěli. Výběrová komise může výběrové řízení ukončit závěrem, že žádný uchazeč ve výběrovém řízení neuspěl.

§ 17

(1) Výběrová komise vyhotoví písemnou zprávu o posouzení uchazečů, kterou předá vedoucímu úřadu státní správy. Zpráva o posouzení uchazečů obsahuje

- a) označení volného pracovního místa úředníka, které je obsazováno,
- b) jména a příjmení členů výběrové komise a jejich postavení ve výběrové komisi,
- c) požadavky související s druhem práce, které má uchazeč splňovat,
- d) datum konání pohovorů s uchazeči,
- e) seznam uchazečů vybraných podle § 16 odst. 5 v pořadí, v jakém se umístili, a seznam ostatních uchazečů, se kterými proběhl pohovor, v abecedním pořadí, nebo závěr, že žádný uchazeč ve výběrovém řízení neuspěl a seznam uchazečů, se kterými proběhl pohovor, v abecedním pořadí,
- f) odůvodnění závěru výběrové komise a
- g) datum vyhotovení zprávy o posouzení uchazečů a podpisy členů výběrové komise.

(2) Konalo-li se vícekolové výběrové řízení, je přílohou zprávy o posouzení uchazečů dílčí zpráva podle § 16 odst. 4.

(3) Vedoucí úřadu státní správy bezodkladně písemně vyrozumí uchazeče o výsledku posouzení uchazeče výběrovou komisí, nebo o tom, že žádný uchazeč neuspěl.

(4) Vedoucí úřadu státní správy umožní uchazeči na požádání nahlédnout do zprávy o posouzení uchazečů pořizené z výběrového řízení, jehož se účastnil. Na žádost uchazeče vedoucí úřadu státní správy vyhotoví kopii zprávy o posouzení uchazečů a vydá ji uchazeči za úplaty nepřesahující náklady na její pořizení. Vedoucí úřadu státní správy anonymizuje ve vyhotovení zprávy o posouzení uchazečů, do kterého bude uchazeč nahlížet, nebo v kopii zprávy o posouzení uchazečů vydávané uchazeči osobní údaje ostatních uchazečů s výjimkou jména, popřípadě jmen a příjmení uchazečů vybraných podle § 16 odst. 5.

§ 18

(1) Vedoucí úřadu státní správy může obsadit volné pracovní místo úředníka jedním z uchazečů vybraných podle § 16 odst. 5. Obsadí-li vedoucí úřadu státní správy volné pracovní místo úředníka uchazečem, který se neumístil první v pořadí, písemně tuto skutečnost odůvodní.

(2) Vedoucí úřadu státní správy bezodkladně písemně vyrozumí uchazeče podle odstavce 1, zda byl vybrán na volné pracovní místo úředníka.

(3) Uchazeč, který byl vybrán na volné pracovní místo úředníka, před uzavřením pracovní smlouvy předloží doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání nebo jeho úředně ověřenou kopii; uchazeč, který je absolventem zahraniční školy předloží osvědčení o uznání rovnocennosti zahraničního vysvědčení v České republice nebo rozhodnutí o uznání platnosti zahraničního vysvědčení v České republice podle školského zákona, anebo osvědčení o uznání vysokoškolského vzdělání v České republice podle zákona o vysokých školách.

(4) Vedoucí úřadu státní správy si za účelem ověření, zda uchazeč podle odstavce 3 splňuje podmínku bezúhonnosti, vyžádá od Rejstříku trestů opis z evidence Rejstříku trestů

týkající se uchazeče; žádost se podává v elektronické podobě podepsaná uznávaným elektronickým podpisem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup. Uchazeč, který není státním občanem České republiky nebo uchazeč, který je státním občanem České republiky a v posledních 3 letech se zdržoval nepřetržitě déle než 6 měsíců na území jiného státu, doloží bezúhonnost výpisem z evidence obdobné Rejstříku trestů, který nesmí být starší 3 měsíců, vydaným státem, jehož je uchazeč občanem, jakož i státy, v nichž uchazeč pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců, nebo čestným prohlášením v případě, že tento stát takový doklad nevydává nebo jej odmítne uchazeči vydat.

(5) Rejstřík trestů poskytne na žádost vedoucího úřadu státní správy opis z evidence Rejstříku trestů týkající se uchazeče.

(6) Neobsadí-li vedoucí úřadu státní správy volné pracovní místo úředníka žádným z uchazečů vybraných podle § 16 odst. 5, vyhlásí nové výběrové řízení.

(7) Vedoucí úřadu státní správy vyhlásí nové výběrové řízení, ukončila-li výběrová komise výběrové řízení závěrem, že žádný uchazeč ve výběrovém řízení neuspěl.

(8) Dojde-li po vyhlášení výběrového řízení ke změně systemizace, jež má vliv na obsazení volného pracovního místa úředníka, vedoucí úřadu státní správy může zrušit výběrové řízení do doby, než výběrová komise provede výběr uchazečů podle § 16 odst. 5.

§ 19

Uchazeč nese náklady, které mu vznikly účastí ve výběrovém řízení.

§ 20

Doba trvání pracovního poměru

(1) Vedoucí úřadu státní správy uzavře s uchazečem pracovní poměr na dobu neurčitou. Ustanovení § 39 odst. 1 zákoníku práce se nepoužije.

(2) Vedoucí úřadu státní správy může uzavřít s uchazečem pracovní poměr na dobu určitou

a) z důvodu zajištění výkonu časově omezené působnosti úřadu státní správy,

b) z důvodu nahrazení dočasně nepřítomného úředníka po dobu trvání překážky v práci na straně tohoto úředníka,

c) pokud je místo výkonu práce, popřípadě pravidelné pracoviště úředníka mimo území České republiky, nebo

d) z důvodu hrazení jeho platu nebo části jeho platu z prostředků Evropské unie.

(3) Vedoucí úřadu státní správy uvede v pracovní smlouvě, kterou se zakládá pracovní poměr na dobu určitou, nebo ve jmenování, kterým se zakládá pracovní poměr na dobu určitou, důvod, pro který byl s uchazečem o místo úředníka sjednán pracovní poměr na dobu určitou. Není-li v pracovní smlouvě nebo ve jmenování uveden důvod sjednání pracovního

poměru na dobu určitou, nebo je-li uveden jiný důvod než podle odstavce 2, jde o založení pracovního poměru na dobu neurčitou.

§ 21

Povinnosti úředníka

(1) Úředník je při výkonu práce povinen

- a) hájit veřejný zájem,
- b) postupovat tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady a aby dotčené osoby byly co možná nejméně zatěžovány,
- c) vyřizovat věci bez zbytečných průtahů,
- d) vyžadovat po dotčených osobách údaje pouze, nelze-li je získat z úřední evidence,

V A R I A N T A I

e) upozornit bezodkladně nadřízeného, že jím vydaný pokyn je v rozporu s právním předpisem; úředník je povinen splnit takový pokyn pouze tehdy, obdrží-li od nadřízeného písemný pokyn tak učinit a nedopustí-li se jeho splněním trestného činu; úředník je současně povinen bezodkladně po splnění pokynu oznámit věc písemně vedoucímu úřadu státní správy; za takové protiprávní jednání odpovídá nadřízený, který pokyn vydal,

V A R I A N T A II

e) upozornit bezodkladně nadřízeného, že jím vydaný pokyn je v rozporu s právním předpisem; úředník je povinen splnit takový pokyn pouze tehdy, obdrží-li od nadřízeného písemný pokyn tak učinit a nedopustí-li se jeho splněním trestného činu nebo přestupku anebo jiného správního deliktu; úředník je současně povinen bezodkladně po splnění pokynu oznámit věc písemně vedoucímu úřadu státní správy; za takové protiprávní jednání odpovídá nadřízený, který pokyn vydal,

f) oznámit nadřízenému protiprávní jednání v úřadu státní správy, v němž je zařazen, v jiné organizační složce státu nebo jiném orgánu veřejné moci, o kterém se v souvislosti s výkonem práce dozvěděl; tím není dotčena povinnost vyplývající z jiných právních předpisů⁴⁾,

g) sdělit při úředním jednání své jméno, popřípadě jména, příjmení, název úřadu státní správy, ve kterém je zařazen k výkonu práce, a zařazení v organizačním útvaru úřadu státní správy,

h) chovat se při úředním jednání s nejvyšší mírou slušnosti, zdvořilosti a vstřícnosti,

i) chovat se vůči ostatním zaměstnancům s nejvyšší mírou slušnosti, zdvořilosti a vstřícnosti,

j) nepřijímat dary nebo jiné výhody, které by mohly vyvolat pochybnosti o nestrannosti úředníka,

⁴⁾ Například § 367 a 368 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

k) užívat společenský oděv nebo jemu obdobný oděv (dále jen „zvláštní oděv“), zastává-li úředník pracovní místo podle § 30 odst. 1,

l) vzdělávat se podle tohoto zákona, a

m) dodržovat etický kodex.

(2) Úředník je dále povinen

a) zdržet se jednání, které by způsobem narušilo důvěryhodnost úřadu státní správy,

b) dbát důstojnosti své i ostatních a

c) oznámit bezodkladně písemně nadřízenému, že u něho nastaly skutečnosti, které odůvodňují převedení na jinou práci, odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka nebo výpověď z pracovního poměru, a tyto skutečnosti doložit.

Pracovní hodnocení úředníka

§ 22

(1) Úředník s výjimkou úředníka, který je vedoucím úřadu státní správy nepodřízeného jinému úřadu státní správy, podléhá pracovnímu hodnocení. Pracovní hodnocení je písemné. Pracovnímu hodnocení může předcházet hodnotící pohovor.

(2) Pracovní hodnocení se provádí v průběhu každého kalendářního čtvrtletí, v němž uplyne 1 rok výkonu práce úředníka. Obsahuje-li pracovní hodnocení závěr, že úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků, další pracovní hodnocení se provede po uplynutí tří měsíců ode dne doručení písemného vyhotovení předchozího pracovního hodnocení úředníkovi.

(3) Pracovní hodnocení obsahuje posouzení

a) úrovně odborných znalostí vztahujících se k vykonávané práci úředníka a pracovních dovedností úředníka,

b) pracovního výkonu úředníka z hlediska správnosti, včasnosti a samostatnosti,

c) dodržování povinností úředníka stanovených v § 21 a povinností stanovených v § 303 zákoníku práce,

d) řídicích schopností úředníka, je-li vedoucím úředníkem,

e) výsledků vzdělávání úředníka podle tohoto zákona.

(4) Pracovní hodnocení obsahuje závěr o tom, jakých výsledků úředník při výkonu práce v hodnoceném období dosahuje. Úředník dosahuje

a) mimořádných výsledků, pokud výkon jeho práce vysoko přesahuje rámec požadavků kladených na jeho pracovní místo,

b) velmi dobrých výsledků, pokud výkon jeho práce přesahuje rámec požadavků kladených na jeho pracovní místo,

c) uspokojivých výsledků, pokud výkon jeho práce odpovídá požadavkům kladeným na jeho pracovní místo, nebo

d) neuspokojivých výsledků, pokud výkon jeho práce v podstatném rozsahu nedosahuje rámce požadavků kladených na jeho pracovní místo.

(5) Součástí závěru pracovního hodnocení je doporučení pro další odborný a osobní rozvoj úředníka. Pracovní hodnocení může také obsahovat návrh na

a) přiznání a výši osobního příplatku nebo návrh na zvýšení osobního příplatku, dosahoval-li úředník v hodnoceném období mimořádných nebo velmi dobrých výsledků, nebo

b) snížení osobního příplatku dosahoval-li úředník v hodnoceném období jen uspokojivých výsledků, nebo snížení nebo odejmutí osobního příplatku, dosahoval-li úředník v hodnoceném období neuspokojivých výsledků.

(6) Pracovní hodnocení prováděné v roce, ve kterém úředník dosáhne doby praxe stanovené pro postup do vyššího platového stupně, obsahuje závěr o tom, zda úředník do vyššího platového stupně postoupí nebo zda se mu postup do vyššího platového stupně z důvodu neuspokojivých výsledků do doby jeho dalšího pracovního hodnocení podle odstavce 2 věty druhé pozastaví. Dosahoval-li úředník v hodnoceném období mimořádných výsledků, může pracovní hodnocení obsahovat závěr o tom, že se úředníkovi postup v platových stupních o jeden platový stupeň urychlí.

(7) Předchází-li kalendářnímu čtvrtletí, ve kterém uplyne 1 rok výkonu práce úředníka, kalendářní čtvrtletí, v němž úředník dosáhne doby praxe stanovené pro postup do vyššího platového stupně, provede se pracovní hodnocení úředníka již v tomto čtvrtletí. Následující pracovní hodnocení se provede v kalendářním čtvrtletí, ve kterém uplyne 1 rok výkonu práce úředníka od posledního pracovního hodnocení.

(8) Do doby výkonu práce úředníka podle odstavce 2 věty první se nezapočítávají překážky v práci delší než 90 dnů.

§ 23

(1) Návrh pracovního hodnocení vypracuje bezprostředně nadřízený hodnoceného úředníka. Pracovní hodnocení úředníka schvaluje vedoucí úředník, který je oprávněn vůči úředníkovi činit pracovněprávní úkony jménem zaměstnavatele nebo vedoucí úředník, který je bezprostředně nadřízený bezprostředně nadřízenému hodnoceného úředníka.

(2) Bezprostředně nadřízený úředníka doručí vyhotovení pracovního hodnocení úředníkovi. Nesouhlasí-li úředník s obsahem pracovního hodnocení, může proti němu do 15 pracovních dnů ode dne jeho doručení podat námitky; námitky se podávají vedoucímu úřadu státní správy.

(3) Vedoucí úřadu státní správy rozhodne o námitkách proti pracovnímu hodnocení po projednání v radě úředníků, je-li zřízena. Vedoucí úřadu státní správy námitkám vyhoví

a pracovní hodnocení změnit, nebo námitky zamítnout a pracovní hodnocení potvrdit do 30 dnů ode dne podání námitek. Proti zamítnutí námitek lze podat žalobu.

Odměňování úředníků

§ 24

(1) Úředníkovi přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu, do které je zařazen, a pro platový stupeň určený podle míry započitatelné praxe stanovené právním předpisem upravujícím platové poměry zaměstnanců ve veřejných službách a správě⁵⁾ a podle výsledků pracovního hodnocení. Jiný způsob určení platového tarifu je nepřipustný.

(2) Úředník postoupí do vyššího platového stupně první den kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl stanovené doby započitatelné praxe, pokud mu nebyl postup do vyššího platového stupně podle výsledků pracovního hodnocení pozastaven. Úředník, kterému byl postup v platových stupních podle výsledků pracovního hodnocení o jeden platový stupeň urychlen, postoupí do vyššího platového stupně první den kalendářního měsíce následujícího po pracovním hodnocení.

(3) Úředník, kterému byl postup v platových stupních podle výsledků pracovního hodnocení o jeden platový stupeň urychlen, se pro účely dalšího postupu v platových stupních považuje za úředníka, který dosáhl doby započitatelné praxe pro platový stupeň, do kterého byl zařazen urychlením postupu. Úředníkovi, kterému byl podle výsledků pracovního hodnocení postup do vyššího platového stupně pozastaven, se do doby započitatelné praxe nezapočítá doba, po kterou mu byl postup v platových stupních pozastaven.

§ 25

Ustanovení zákoníku práce upravující smluvní plat se nepoužijí.

§ 26

(1) Osobní příplatek lze úředníkovi přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout na základě výsledků jeho pracovního hodnocení.

(2) Ustanovení zákoníku práce upravující výši osobního příplatku nejsou ustanovením odstavce 1 dotčena.

§ 27

Úřednické hodnosti

(1) Úředníkovi, který složil úřednickou zkoušku, náleží úřednická hodnost

a) vrchní rada, je-li

1. vedoucím úřadu státní správy, zástupcem vedoucího úřadu státní správy, vrchním ředitelem sekce nebo zástupcem vrchního ředitele sekce,

⁵⁾ Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

2. zařazen v třinácté a vyšší platové třídě a je ředitelem odboru, zástupcem ředitele odboru nebo úředníkem, do jehož druhu práce náleží také zastupování ředitele odboru, alespoň 10 let,
3. zařazen v třinácté a vyšší platové třídě a je vedoucím oddělení, zástupcem vedoucího oddělení nebo úředníkem, do jehož druhu práce náleží také zastupování vedoucího oddělení, alespoň 15 let,
4. v pracovním poměru k České republice alespoň 30 let a je zařazen v třinácté a vyšší platové třídě,

b) rada, je-li

1. ředitelem odboru, zástupcem ředitele odboru nebo úředníkem, do jehož druhu práce náleží také zastupování ředitele odboru,
2. zařazen v třinácté a vyšší platové třídě a je vedoucím oddělení, zástupcem vedoucího oddělení nebo úředníkem, do jehož druhu práce náleží také zastupování vedoucího oddělení, alespoň 7 let,
3. v pracovním poměru k České republice alespoň 15 let a je zařazen v třinácté a vyšší platové třídě,

c) vrchní tajemník, je-li

1. vedoucím oddělení, zástupcem vedoucího oddělení nebo úředníkem, do jehož druhu práce náleží také zastupování vedoucího oddělení, nebo
2. v pracovním poměru k České republice alespoň 10 let a je zařazen v jedenácté a vyšší platové třídě,

d) tajemník, je-li zařazen v jedenácté a vyšší platové třídě,

e) vrchní referent, je-li v pracovním poměru k České republice alespoň 10 let a je-li zařazen v desáté a nižší platové třídě,

f) referent, je-li v pracovním poměru k České republice alespoň 5 let a je-li zařazen v desáté a nižší platové třídě,

g) asistent, je-li zařazen v desáté a nižší platové třídě.

(2) Úřednická hodnost, která je uvedena v odstavci 1 dříve v pořadí, se považuje za úřednickou hodnost vyšší než úřednická hodnost, která je uvedena v odstavci 1 později v pořadí.

(3) Úředník je oprávněn užívat v úředním styku úřednickou hodnost. Úředník má právo být v úředním styku označován úřednickou hodností.

(4) Převede-li vedoucí úřadu státní správy úředníka na jeho žádost nebo z důvodu, že pracovní místo úředníka se ruší, na pracovní místo, pro které je systemizována nižší úřednická hodnost, je úředník oprávněn nadále užívat předcházející vyšší úřednickou hodnost. Úředník je oprávněn užívat nejvýše dosaženou úřednickou hodnost i po skončení pracovního poměru k České republice, připojí-li ke své úřední hodnosti doložku „emeritní“, nebo její zkratku „em.“. Ustanovení věty druhé se nepoužije, byl-li pracovní poměr úředníka k České republice ukončen výpovědí podle § 32 odst. 1 písm. d) z důvodu, že úředník pozbyl bezúhonnosti nebo spolehlivosti, výpovědí podle § 32 odst. 1 písm. e), výpovědí podle § 33 písm. a), b) nebo c) nebo jeho okamžitým zrušením podle § 37.

(5) Do doby trvání pracovního poměru k České republice podle odstavce 1 se započítává doba trvání služebního poměru k České republice, doba výkonu funkce soudce,

doba výkonu funkce soudce Ústavního soudu, doba výkonu jiné veřejné funkce, doba trvání pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku či jeho části a doba pracovního volna za účelem vyslání národního experta do instituce Evropské unie, do jiné mezinárodní vládní organizace, do mírové nebo záchranné operace anebo za účelem humanitární pomoci v zahraničí.

(6) Roky, ve kterých úředník podle pracovního hodnocení dosáhl mimořádných výsledků, se pro účely počítání doby pro postup do vyšší úřední hodnosti trojnásobí a roky, ve kterých úředník podle pracovního hodnocení dosáhl velmi dobrých výsledků, se pro účely počítání doby pro postup do vyšší úřední hodnosti dvojnásobí. Roky, ve kterých úředník podle pracovního hodnocení dosáhl neuspokojivých výsledků, se pro účely počítání doby pro postup do vyšší úřední hodnosti nepočítají.

(7) Vedoucí úřadu státní správy bezodkladně písemně vyrozumí úředníka o úřednické hodnosti, kterou je úředník oprávněn užívat, a to na žádost tohoto úředníka.

§ 28

Dovolená za kalendářní rok

Dovolená úředníka činí 6 týdnů v kalendářním roce.

§ 29

Studijní volno

Úředníkovi náleží studijní volno v rozsahu 5 pracovních dnů s náhradou platu ve výši průměrného výdělku na přípravu na úřednickou zkoušku podle tohoto zákona. Ustanovení věty první se nepoužije na opakování úřednické zkoušky podle tohoto zákona.

§ 30

Požadavky na oděv úředníků

(1) Vláda může nařízením stanovit pracovní místa úředníků, která s ohledem na jejich charakter vyžadují, aby úředník zastávající takové pracovní místo užíval při výkonu práce zvláštní oděv, a požadavky na tento oděv.

(2) Úředníkovi, který zastává pracovní místo podle odstavce 1, náleží jednou ročně ošatné ve výši 10 % platové základny stanovené pro soudce podle zákona, kterým se stanoví platy soudcům, jejíž výši uveřejňuje Ministerstvo práce a sociálních věcí sdělením ve Sbírce zákonů. Výše ošatného se zaokrouhluje na 100 Kč nahoru. Místo ošatného lze poskytnout zvláštní oděv.

(3) Úředník má nárok na vyplacení ošatného v nejbližším výplatním termínu určeném pro výplatu platu v úřadu státní správy, který následuje po dni, kdy úředníku vznikl nárok na ošatné, a dále vždy nejpozději do konce ledna kalendářního roku, ve kterém trvá nárok na ošatné. Postupuje-li vedoucí úřadu státní správy podle odstavce 2 věty druhé, poskytne úředníku zvláštní oděv bezodkladně poté, co úředníkovi vznikl nárok na ošatné, a dále vždy

bezodkladně poté, co poskytnutý zvláštní oděv přestane bez zavinění úředníka splňovat požadavky určené pro tento oděv.

§ 31

Převedení k výkonu jiné práce z důvodu sdělení obvinění ze spáchání trestného činu zakládajícího ztrátu bezúhonnosti

(1) Vedoucí úřadu státní správy může převést úředníka, proti kterému bylo zahájeno trestní stíhání pro trestný čin zakládající ztrátu bezúhonnosti podle § 9, k výkonu práce jiného zaměstnavatele zařazeného v úřadu státní správy, může-li jeho setrvání na pracovním místě úředníka narušit důvěryhodnost úřadu státní správy, a to na dobu do pravomocného skončení trestního řízení.

(2) Jestliže pravomocné skončení trestního řízení podle odstavce 1 nezakládá ztrátu bezúhonnosti podle § 9, vedoucí úřadu státní správy převede úředníka zpět na původní pracovní místo.

(3) Není-li postup podle odstavce 1 možný, jedná se o překážku v práci na straně zaměstnavatele, která trvá do pravomocného skončení trestního řízení, jestliže pravomocné skončení trestního řízení nezakládá ztrátu bezúhonnosti podle § 9, nebo do skončení pracovního poměru úředníka, jestliže pravomocné skončení trestního řízení zakládá ztrátu bezúhonnosti podle § 9.

(4) Úředníkovi po dobu převedení na jinou práci podle odstavce 1 přísluší plat podle vykonávané práce. Úředníkovi po dobu trvání překážky v práci podle odstavce 3 náleží náhrada platu ve výši 60 % průměrného výdělku, nejvýše však ve výši průměrné nominální měsíční mzdy fyzických osob v nepodnikatelské sféře vyhlášené Ministerstvem práce a sociálních věcí na základě zveřejněných údajů Českého statistického úřadu za předminulý kalendářní rok sdělením ve Sbírce zákonů.

(5) Nezakládá-li pravomocné skončení trestního řízení ztrátu bezúhonnosti podle § 9, náleží úředníkovi po dobu převedení podle odstavce 1 nebo po dobu trvání překážky v práci podle odstavce 3 doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením nebo překážkou v práci.

Ukončení pracovního poměru úředníka výpovědí

§ 32

(1) Vedoucí úřadu státní správy dá úředníkovi výpověď

a) pozbude-li úřad státní správy působnost, realizace jejíhož výkonu je druhem práce úředníka, a nelze-li postupovat podle odstavce 2,

b) stane-li se úředník nadbytečným pro výkon působnosti, jehož realizace je druhem práce úředníka, rozhodne-li vedoucí úřadu státní správy o zefektivnění výkonu této působnosti, a nelze-li postupovat podle odstavce 2; snížení počtu pracovních míst úředníků lze provést pouze v rámci systemizace pracovních míst úředníků podle § 5,

- c) přemístí-je-li se úřad státní správy a úředník nesouhlasí se změnou místa výkonu práce,
- d) přestane-li úředník splňovat předpoklady podle § 8 a nelze-li postupovat podle odstavce 3,
- e) nesloží-li úředník úřednickou zkoušku ve lhůtě stanovené zákonem a nelze-li postupovat podle odstavce 3, nebo
- f) nelze-li postupovat podle odstavce 2 nebo 3 a jde-li o odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka podle § 35.

(2) Je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo úředníka obdobného druhu práce a stejné platové třídy jako rušené pracovní místo úředníka, vedoucí úřadu státní správy převede úředníka, jehož pracovní místo se ruší, s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo úředníka. Nelze-li postupovat podle věty první a je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo odpovídající kvalifikaci úředníka, které není pracovním místem úředníka, stejné platové třídy jako rušené pracovní místo úředníka, vedoucí úřadu státní správy převede úředníka, jehož pracovní místo se ruší, s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo. Nelze-li postupovat podle věty druhé a je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo úředníka odpovídající kvalifikaci úředníka, jehož pracovní místo se ruší, vedoucí úřadu státní správy převede úředníka, jehož pracovní místo se ruší, s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo úředníka. Nelze-li postupovat podle věty třetí a je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo, které není pracovním místem úředníka a které odpovídá kvalifikaci úředníka, jehož pracovní místo se ruší, vedoucí úřadu státní správy převede úředníka, jehož pracovní místo se ruší, s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo.

(3) Je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo, které není pracovním místem úředníka a které odpovídá kvalifikaci úředníka, vedoucí úřadu státní správy převede úředníka, který nespĺňuje předpoklady podle § 8 nebo který nesloží úřednickou zkoušku ve lhůtě stanovené zákonem, s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo.

§ 33

Vedoucí úřadu státní správy může dát úředníkovi výpověď

- a) obsahují-li 2 pracovní hodnocení úředníka v posledních třech letech závěr, že úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků, a nelze-li postupovat podle § 32 odst. 2 věty třetí a čtvrté obdobně,
- b) obsahují-li 2 pracovní hodnocení úředníka v posledních třech letech závěr, že úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků, a úředník již byl převeden podle § 32 odst. 2 věty třetí a čtvrté z důvodu, že dosahoval při výkonu práce neuspokojivých pracovních výsledků,
- c) poruší-li úředník zvláště hrubým způsobem povinnost zdržovat se v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění,
- d) nesmí-li úředník podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo

pro ohrožení touto nemocí anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice, a nelze-li postupovat podle § 32 odst. 2 obdobně,

e) pozbyl-li úředník vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě zdravotní způsobilost a nelze-li postupovat podle § 32 odst. 2 obdobně,

f) nezíská-li úředník ve lhůtě stanovené jiným právním předpisem nebo vnitřním předpisem úřadu státní správy osvědčení, které je podle jiného právního předpisu nezbytné k výkonu jeho práce a nelze-li postupovat podle § 32 odst. 3 obdobně, nebo

g) přestane-li úředník splňovat kvalifikační předpoklady stanovené jiným právním předpisem pro výkon jeho práce a nelze-li postupovat podle § 32 odst. 3 obdobně.

§ 34

Ustanovení zákoníku práce stanovící důvody výpovědi dané zaměstnavatelem se nepoužijí.

§ 35

Odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka

(1) Vedoucí úřadu státní správy odvolá vedoucího úředníka s výjimkou vedoucího úředníka podle § 7 odst. 5 z pracovního místa

a) zruší-li pracovní místo vedoucího úředníka; zrušení pracovního místa vedoucího úředníka lze provést pouze v rámci systemizace pracovních míst úředníků podle § 5,

b) přestane-li vedoucí úředník splňovat předpoklady podle § 8, nebo

c) vyžaduje-li to zájem České republiky nebo zájem přijímajícího státu a jde-li o vedoucího zastupitelského úřadu v zahraničí.

(2) Vedoucí úřadu státní správy může odvolat vedoucího úředníka z pracovního místa, obsahují-li 2 pracovní hodnocení vedoucího úředníka v posledních třech letech závěr, že vedoucí úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků.

(3) Odvolání musí obsahovat důvody podle odstavců 1 nebo 2, jinak je neplatné.

(4) Odvolá-li vedoucí úřadu státní správy vedoucího úředníka z pracovního místa z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) nebo c), postupuje dále podle odstavce 5. Odvolá-li vedoucí úřadu státní správy vedoucího úředníka z pracovního místa z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. b), postupuje dále podle § 32 odst. 3 obdobně. Odvolá-li vedoucí úřadu státní správy vedoucího úředníka z pracovního místa z důvodu uvedeného v odstavci 2, postupuje dále podle odstavce 5 věty třetí až páté; to neplatí, byl-li již úředník převeden podle odstavce 5 věty třetí až páté, v takovém případě postupuje vedoucí úřadu státní správy podle § 32 odst. 2 věty třetí a čtvrté obdobně.

(5) Je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo vedoucího úředníka odpovídající kvalifikaci vedoucího úředníka stejné hierarchické úrovně jako pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán, vedoucí úřadu státní správy jmenuje odvolaného vedoucího úředníka s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo. Nelze-li postupovat podle věty první a je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo vedoucího zaměstnance odpovídající kvalifikaci vedoucího úředníka, které není pracovním místem úředníka, stejné hierarchické úrovně jako pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán, vedoucí úřadu státní správy jmenuje odvolaného vedoucího úředníka s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo. Nelze-li postupovat podle věty druhé a je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo vedoucího úředníka nižší hierarchické úrovně odpovídající kvalifikaci vedoucího úředníka, než je pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán, vedoucí úřadu státní správy jmenuje odvolaného vedoucího úředníka s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo. Nelze-li postupovat podle věty třetí a je-li v úřadu státní správy volné pracovní místo vedoucího zaměstnance odpovídající kvalifikaci vedoucího úředníka, které není pracovním místem úředníka, nižší hierarchické úrovně, než je pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán, vedoucí úřadu státní správy jmenuje odvolaného vedoucího úředníka s jeho souhlasem na toto volné pracovní místo. Nelze-li postupovat podle věty čtvrté, vedoucí úřadu státní správy postupuje podle § 32 odst. 2 věty třetí a čtvrté obdobně.

(6) Ustanovení zákoníku práce stanoví podmínky odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance a postup zaměstnavatele po odvolání vedoucího zaměstnance se nepoužijí.

§ 36

Vzdání se pracovního místa vedoucího úředníka

(1) Vedoucí úředník s výjimkou vedoucího úředníka podle § 7 odst. 5 se může svého pracovního místa vzdát.

(2) Ustanovení § 35 odst. 5 se použije obdobně.

§ 37

Okamžité zrušení pracovního poměru vedoucím úřadu státní správy

(1) Vedoucí úřadu státní správy může okamžitě zrušit pracovní poměr úředníka, pokud

a) úředník vědomě uvedl v přílohách přihlášky podle § 14 odst. 3 nepravdivé údaje, které ovlivnily jeho přijetí na pracovní místo úředníka,

b) úředník vědomě bezodkladně písemně neoznámil nadřízenému, že u něho nastaly skutečnosti, které odůvodňují převedení na jinou práci, odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka nebo výpověď z pracovního poměru z důvodu, že přestal splňovat předpoklad bezúhonnosti nebo spolehlivosti,

c) úředník byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok nebo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ní k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců, nebo

d) úředník porušil povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.

(2) Ustanovení zákoníku práce stanovící důvody okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem se nepoužijí.

§ 38

Odstupné

(1) Úředníkovi, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou vedoucím úřadu státní správy z důvodů uvedených v § 32 odst. 1 písm. a), b) nebo c) nebo v § 32 odst. 1 písm. f), jde-li o odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka podle § 35 odst. 1 písm. a) nebo c) anebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně

a) jednonásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr úředníka trval méně než 1 rok,

b) dvojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr úředníka trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,

c) trojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr úředníka trval alespoň 2 roky.

(2) Za dobu trvání pracovního poměru úředníka podle odstavce 1 se považuje i doba trvání předchozího pracovního poměru, kdy byl úředník zařazen ve stejném úřadu státní správy, pokud doba od jeho skončení do vzniku následujícího pracovního poměru nepřesáhla dobu 6 měsíců.

(3) Úředníkovi, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou vedoucím úřadu státní správy z důvodů uvedených v § 33 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku. Byl-li s úředníkem rozvázán pracovní poměr, protože nesmí podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání, a zaměstnavatel se zcela zproští své odpovědnosti, odstupné podle věty první úředníkovi nepřisluší.

(4) Ustanovení zákoníku práce stanovící výši odstupného se nepoužijí.

§ 39

Další odstupné

(1) Úředníkovi, u něhož došlo k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou vedoucím úřadu státní správy z důvodu uvedeného v § 32 odst. 1 písm. a), b) nebo c), z důvodu uvedeného v § 32 odst. 1 písm. f), jde-li o odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka podle § 35 odst. 1 písm. a) nebo c), nebo z důvodu uvedeného v § 33 odst. d) nebo e)

anebo dohodou z týchž důvodů, náleží kromě odstupného podle § 38 další odstupné nejméně ve výši

a) dvojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr úředníka trval nejméně 10 let,

b) trojnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr úředníka trval nejméně 15 let,

c) čtyřnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku, jestliže jeho pracovní poměr úředníka trval nejméně 20 let.

(2) Výplatou dalšího odstupného se počítání doby, která je podmínkou pro vyplacení dalšího odstupného, přerušuje.

(3) Do dob uvedených v odstavci 1 se započítává doba, po kterou úředník vykonával v pracovním poměru k České republice nebo územnímu samosprávnému celku anebo ve služebním poměru k České republice práci, jejíž druh odpovídá druhu práce úředníka.

Zákaz konkurence

§ 40

(1) Fyzická osoba, která jako úředník rozhodovala o zadávání veřejných zakázek nebo rozhodovala při výkonu práv a povinností zprostředkovatele při realizaci dotační politiky, nesmí po dobu 6 měsíců po skončení pracovního poměru podnikat ani se přímo či nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem v oboru, jehož se veřejné zakázky nebo dotační politika týkaly, nebo být v pracovním nebo obdobném poměru k podnikateli v takovém oboru.

(2) Ustanovení odstavce 1 se nepoužije, skončil-li pracovní poměr úředníka zrušením ve zkušební době, výpovědí podle § 33 písm. c) nebo okamžitým zrušením podle § 37.

§ 41

Úředníkovi uvedenému v § 40 odst. 1 náleží při skončení pracovního poměru peněžité vyrovnání ve výši šestinásobku jeho průměrného měsíčního výdělku.

§ 42

(1) Poruší-li fyzická osoba zákaz uvedený v § 40 odst. 1, je povinna úřadu státní správy, který jí poskytl peněžité vyrovnání podle § 41, peněžité vyrovnání nebo jeho poměrnou část vrátit.

(2) Poměrná část peněžitého vyrovnání se stanoví podle počtu kalendářních dnů, od okamžiku, kdy byl zákaz podle § 40 odst. 1 porušen, do konce lhůty podle § 40 odst. 1.

§ 43

Přechod výkonu práv a povinností z pracovněprávního vztahu úředníka

(1) Dochází-li na základě změny působnosti k převodu činnosti úřadu státní správy k jinému úřadu státní správy, přecházejí práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů úředníků, kteří převáděnou činnost vykonávají, na přejímající úřad státní správy.

(2) Úředníkovi podle odstavce 1 při přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů nenáleží odstupné, ani další odstupné.

(3) Ustanovení zákoníku práce upravující přechod práv a povinností z pracovněprávního vztahu úředníka nejsou ustanovením odstavců 1 a 2 dotčena.

ČÁST DRUHÁ

VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ

§ 44

Druhy vzdělávání úředníků

(1) Druhy vzdělávání úředníků jsou

- a) příprava na úřednickou zkoušku a úřednická zkouška,
- b) vzdělávání vedoucích úředníků a
- c) průběžné vzdělávání.

(2) Úředník, který je zařazen v desáté a nižší platové třídě, je povinen složit základní úřednickou zkoušku a účastnit se průběžného vzdělávání. Úředník, který je zařazen v jedenácté a vyšší platové třídě, je povinen složit vyšší úřednickou zkoušku a účastnit se průběžného vzdělávání. Úředník, který je zařazen v desáté a nižší platové třídě, si může zvolit, že namísto složení základní úřednické zkoušky složí vyšší úřednickou zkoušku. Složení úřednické zkoušky je podmínkou, aby úředník mohl plnit úkoly oprávněné úřední osoby podle správního řádu.

(3) Vedoucí úředník je povinen účastnit se kromě vzdělávání podle odstavce 2 vzdělávání vedoucích úředníků.

(4) Povinnost složit úřednickou zkoušku se nevztahuje na fyzickou osobu, která složila zkoušku v rozsahu potřebném pro ověření obecné části zvláštní odborné způsobilosti podle zákona o úřednicích územních samosprávných celků nebo prokázala zvláštní odbornou způsobilost podle zákona o ochraně přírody a krajiny.

(5) Ustanovení odstavců 2 a 3 se nevztahuje na úředníka, který je vedoucím úřadu státní správy.

§ 45

Individuální vzdělávací plán

(1) Vzdělávání úředníků se uskutečňuje podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuálním vzdělávacím plánem je rozvržení vzdělávání úředníka na období 1 roku. Individuální vzdělávací plán obsahuje druh vzdělávání a jeho časový rozsah a rozvrh.

(2) Vedoucí úřadu státní správy stanoví individuální vzdělávací plán nejpozději 1 měsíc přede dnem, kterým začíná období, na které se individuální vzdělávací plán vztahuje, a předá jeho písemné vyhotovení úředníkovi. Vedoucí úřadu státní správy stanoví první individuální vzdělávací plán do 4 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru úředníka.

(3) Změní-li se podstatným způsobem podmínky, za kterých byl individuální vzdělávací plán stanoven, zejména vyžadují-li to výsledky pracovního hodnocení úředníka, vedoucí úřadu státní správy individuální vzdělávací plán aktualizuje; vedoucí úřadu státní správy předá písemné vyhotovení aktualizovaného individuálního vzdělávacího plánu úředníkovi bezodkladně po jeho aktualizaci.

§ 46

Příprava na úřednickou zkoušku

(1) Příprava na úřednickou zkoušku se uskutečňuje formou kurzů podle vzdělávacího programu poskytovatele vzdělávání úředníků v rozsahu alespoň 5 pracovních dní v případě prezenční formy vzdělávání nebo alespoň 60 dní řízeného samostudia v případě distanční formy vzdělávání.

(2) Vedoucí úřadu státní správy přihlásí úředníka k přípravě na úřednickou zkoušku do 4 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru, ledaže úředník sdělí vedoucímu úřadu státní správy, že na přípravě na úřednickou zkoušku netrvá.

Úřednická zkouška

§ 47

(1) Úřednickou zkouškou se ověřuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných k výkonu práce úředníka. Základní úřednická zkouška zahrnuje ověření znalostí obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy, základů veřejného práva, veřejných financí, stěžejních principů fungování Evropské unie, práv, povinností a etických pravidel pro práci ve veřejné správě a znalostí základních ustanovení právních předpisů upravujících postup správních orgánů při výkonu působnosti v oblasti veřejné správy a schopnost aplikace těchto znalostí a základní schopnost tvůrčí činnosti v uvedených oblastech. Vyšší úřednická zkouška zahrnuje ověření znalostí podle věty druhé, schopnosti podrobné aplikace těchto znalostí a schopnosti tvůrčí činnosti v oblastech uvedených ve větě druhé.

(2) Úředník je povinen složit příslušný druh úřednické zkoušky do 18 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru nebo ode dne, kdy byl zařazen na pracovní místo, se kterým je spojena povinnost složit příslušný druh úřednické zkoušky. Vedoucí úřadu státní správy přihlásí úředníka k úřednické zkoušce v takovém termínu, aby úředník mohl konat

první pokus úřednické zkoušky do 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru nebo ode dne, kdy byl zařazen na pracovní místo, se kterým je spojena povinnost složit příslušný druh úřednické zkoušky, a využít práva podle § 49 odst. 1 a 2.

(3) Úředník prokazuje složení úřednické zkoušky osvědčením o složení úřednické zkoušky vydaným poskytovatelem vzdělávání úředníků.

§ 48

(1) Poskytovatel vzdělávání úředníků zveřejní na personálním portálu termíny, místo a čas konání úřednické zkoušky, seznam zkušebních otázek a seznam odborné literatury.

(2) Úřednická zkouška se člení na dvě samostatně vykonávané a hodnocené části, a to část písemnou a část ústní.

(3) Úředník skládající zkoušku (dále jen „zkoušený“) koná nejdříve písemnou část úřednické zkoušky. Úspěšné složení písemné části úřednické zkoušky je předpokladem pro konání ústní části úřednické zkoušky.

(4) Jestliže zkoušený v písemné části úřednické zkoušky správně zodpoví alespoň dvě třetiny z celkového počtu v ní obsažených otázek, je hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“; v opačném případě je hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“. Jestliže zkoušený při ústní části úřednické zkoušky prokázal znalosti a dovednosti nezbytné k výkonu práce úředníka, je hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“, v opačném případě klasifikačním stupněm „nevyhověl“.

(5) Zkušební komise vypracuje o průběhu a výsledku úřednické zkoušky protokol. Úřednická zkouška a vyhlášení jejích výsledků jsou veřejné. Předseda zkušební komise oznámí zkoušenému výsledek písemné i ústní části úřednické zkoušky v den jejich konání. Jestliže zkoušený byl v písemné i ústní části úřednické zkoušky hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“, zkušební komise mu v den konání úřednické zkoušky vydá osvědčení o složení úřednické zkoušky; v odůvodněných případech poskytovatel vzdělávání zašle zkoušenému osvědčení o složení úřednické zkoušky nejdéle do 15 pracovních dnů ode dne konání úřednické zkoušky.

(6) Zkušební komise může vyloučit ze zkoušky zkoušeného, který v průběhu zkoušky použije nedovolené pomůcky nebo průběh zkoušky jinak vážně narušuje. V takovém případě je zkoušený hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“.

(7) Zkoušený, který byl z úřednické zkoušky vyloučen nebo se k úřednické zkoušce bez omluvy nedostavil anebo při úřednické zkoušce od zkoušky odstoupil, je při úřednické zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“.

(8) Nemohl-li se úředník ze závažného důvodu k úřednické zkoušce dostavit, omluví jeho neúčast vedoucí úřadu státní správy nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne konání úřednické zkoušky. Příslušný poskytovatel vzdělávání úředníků určí takovému úředníkovi náhradní termín úřednické zkoušky.

(9) Je-li zkoušený při úřednické zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, poskytovatel vzdělávání úředníků o tom uvědomí úřad státní správy, jehož vedoucí zkoušeného k úřednické zkoušce přihlásil.

§ 49

(1) Je-li zkoušený při úřednické zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, může úřednickou zkoušku dvakrát opakovat. Úřednickou zkoušku lze opakovat nejdříve po 30 dnech, nejpozději však do 90 dnů ode dne konání úřednické zkoušky, při níž byl zkoušený hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“. Zkoušený, který byl hodnocen při ústní části úřednické zkoušky klasifikačním stupněm „nevyhověl“, opakuje pouze ústní část úřednické zkoušky.

(2) Je-li zkoušený při druhém opakování úřednické zkoušky hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, příprava na úřednickou zkoušku a úřednická zkouška končí. Vedoucí úřadu státní správy přihlásí zkoušeného k přípravě na novou úřednickou zkoušku a k nové úřednické zkoušce. Novou úřednickou zkoušku lze konat nejdříve po uplynutí 6 měsíců ode dne konání druhého opakování úřednické zkoušky, při kterém byl zkoušený hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“.

(3) Vedoucí úřadu státní správy určí k opakování úřednické zkoušky podle odstavce 1 nebo k přípravě na novou úřednickou zkoušku a k nové úřednické zkoušce podle odstavce 2 poskytovatele vzdělávání úředníků po dohodě se zkoušeným.

§ 50

(1) Je-li zkoušený při úřednické zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, může podat do 15 dnů ode dne oznámení této skutečnosti námitky proti postupu zkušební komise; námitky se podávají poskytovateli vzdělávání úředníků. Poskytovatel vzdělávání úředníků námitkám vyhoví, nebo je bez zbytečného odkladu předá k rozhodnutí Ministerstvu vnitra spolu se spisem a svým vyjádřením k podaným námitkám.

(2) Řízení o námitkách je zahájeno dnem doručení námitek Ministerstvu vnitra. Účastníkem řízení je zkoušený. Ministerstvo vnitra rozhodne o námitkách ve lhůtě 30 dnů od dne doručení námitek. Proti rozhodnutí o námitkách nelze podat rozklad.

(3) Vyhoví-li Ministerstvo vnitra námitkám a jsou-li splněny podmínky pro vydání osvědčení o složení úřednické zkoušky, Ministerstvo vnitra vydá osvědčení o složení úřednické zkoušky; ustanovení § 51 a § 61 písm. b) se použijí obdobně. Vyhoví-li Ministerstvo vnitra námitkám a nejsou-li splněny podmínky pro vydání osvědčení o složení úřednické zkoušky, Ministerstvo vnitra uloží poskytovateli vzdělávání úředníků, aby nejdříve po 14 dnech, nejpozději však do 30 dnů ode dne doručení písemného vyhotovení rozhodnutí o námitkách umožnil zkoušenému, jehož námitkám bylo vyhověno, konat úřednickou zkoušku; konání úřednické zkoušky se nepovažuje za opakování úřednické zkoušky podle § 49 odst. 1. Nevyhoví-li Ministerstvo vnitra námitkám, výsledek úřednické zkoušky potvrdí.

§ 51

Poskytovatel vzdělávání úředníků vloží jmenný seznam úředníků, kteří složili úřednickou zkoušku, do personálního portálu do 20 pracovních dnů ode dne složení úřednické

zkoušky. Vyžaduje-li to povaha pracovního místa úředníka, který složil úřednickou zkoušku, a požádá-li o to vedoucí úřadu státní správy, poskytovatel vzdělávání úředníků v seznamu úředníků, kteří složili úřednickou zkoušku, nahradí jméno, popřípadě jména a příjmení tohoto úředníka číslem, pod kterým je evidován v úřadu státní správy.

§ 52

(1) Poskytovatel vzdělávání úředníků zřizuje za účelem provedení úřednické zkoušky zkušební komisi.

(2) Zkušební komise má 3 členy a je složená ze zkušebních komisařů. Předsedu a ostatní členy zkušební komise jmenuje a odvolává poskytovatel vzdělávání úředníků.

(3) Členem zkušební komise nesmí být fyzická osoba, u níž se zřetelem na její vztah ke zkoušenému existuje důvodná pochybnost o její nepodjatosti. Člen zkušební komise je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnosti nasvědčující jeho podjatosti, oznámit tuto skutečnost poskytovateli vzdělávání úředníků.

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

(5) Zkušební komise je při zkoušce vázána seznamem zkušebních otázek stanoveným ve vzdělávacím programu poskytovatele vzdělávání úředníků.

§ 53

Vláda stanoví nařízením organizaci, obsah a průběh úřednické zkoušky.

§ 54

Vzdělávání vedoucích úředníků

(1) Vzděláváním vedoucích úředníků se poskytuje vedoucímu úředníkovi souhrn znalostí a dovedností v oblasti řízení procesů a vedení fyzických osob, zejména znalosti a dovednosti týkající se personální činnosti vedoucího úředníka, pravidel týmové spolupráce, efektivní komunikace, metod hodnocení a motivace, řešení konfliktů a vyjednávání, procesů manažerského řízení, rozhodování a kontroly, a schopnost aplikace těchto znalostí.

(2) Vedoucí úředník prokáže absolvování vzdělávání vedoucích úředníků do 36 měsíců ode dne, kdy byl jmenován na pracovní místo vedoucího úředníka. Vedoucí úřadu státní správy přihlásí vedoucího úředníka ke vzdělávání vedoucích úředníků v takovém termínu, aby vedoucí úředník mohl absolvovat vzdělávání vedoucích úředníků ve lhůtě podle věty první.

(3) Vedoucí úředník prokáže absolvování vzdělávání vedoucích úředníků osvědčením o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků vydaným poskytovatelem vzdělávání úředníků.

(4) Poskytovatel vzdělávání úředníků vydá osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků vedoucímu úředníkovi, který absolvoval vzdělávání vedoucích úředníků, do 10 pracovních dnů ode dne ukončení vzdělávání vedoucích úředníků.

(5) Ustanovení § 51 se použije obdobně.

§ 55

Průběžné vzdělávání

(1) Průběžným vzděláváním je

- a) aktualizační vzdělávání,
- b) prohlubující vzdělávání a
- c) specializační vzdělávání.

(2) Aktualizačním vzděláváním je vzdělávání, které reaguje zejména na změny právní úpravy nebo odborného prostředí.

(3) Prohlubujícím vzděláváním je vzdělávání, které zajišťuje hlubší znalost v návaznosti na již absolvované vzdělávání.

(4) Specializačním vzděláváním je vzdělávání, které zajišťuje odborný a osobní rozvoj úředníka, včetně jazykového vzdělávání.

(5) Úředník je povinen zúčastnit se průběžného vzdělávání v rozsahu minimálně 36 vyučovacích hodin za 3 roky.

(6) Průběžné vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů. O účasti úředníka na jednotlivých kurzech rozhoduje vedoucí úřadu státní správy na základě potřeb úřadu státní správy a podle individuálního vzdělávacího plánu úředníka.

(7) Úředník prokáže účast na průběžném vzdělávání osvědčením o účasti na průběžném vzdělávání vydaným poskytovatelem vzdělávání úředníků.

(8) Poskytovatel vzdělávání úředníků vydá osvědčení o účasti na průběžném vzdělávání úředníkovi, který se účastnil vzdělávání, do 10 pracovních dnů ode dne ukončení průběžného vzdělávání.

(9) Ustanovení § 51 se použije obdobně.

§ 56

Poskytovatel vzdělávání úředníků

(1) Vzdělávání podle § 44 odst. 1 písm. a) poskytuje vysoká škola s akreditovaným bakalářským nebo magisterským studijním programem v oblasti právo nebo veřejná správa, byla-li jí udělena autorizace k poskytování vzdělávání úředníků (dále jen „autorizace“).

(2) Vzdělávání podle § 44 odst. 1 písm. b) poskytuje vysoká škola s akreditovaným magisterským studijním programem v oblasti managementu, byla-li jí udělena autorizace.

(3) Vzdělávání podle § 44 odst. 1 písm. c) poskytuje úřad státní správy, organizační složka státu, která není úřadem státní správy, státní příspěvková organizace zřízená ministerstvem nebo jiným ústředním správním úřadem za účelem vzdělávání a odborné přípravy zaměstnanců, vysoká škola anebo fyzická osoba nebo právnická osoba podnikající v oblasti vzdělávání.

(4) Nezabezpečí-li vzdělávání úředníků žádný poskytovatel vzdělávání úředníků, zajistí je Ministerstvo vnitra.

(5) Poskytovatel vzdělávání úředníků může poskytovat vzdělávání úředníků za úplatu. Úplata se stanoví podle cenových předpisů⁶⁾.

(6) Ministerstvo vnitra vykonává dozor nad poskytovateli vzdělávání úředníků.

Autorizace

§ 57

(1) Ministerstvo vnitra udělí vysoké škole autorizaci na základě žádosti podané prostřednictvím personálního portálu.

(2) K žádosti o autorizaci vysoká škola připojí

a) vzdělávací program, podle kterého bude poskytovat vzdělávání, který má náležitosti podle § 58, a

b) doklad prokazující personální zabezpečení činnosti zkušební komise.

(3) Ministerstvo vnitra udělí vysoké škole autorizaci, shledá-li vzdělávací program způsobilým dosáhnout cíle vzdělávání a shledá-li personální zabezpečení činnosti zkušební komise dostatečným. Ministerstvo vnitra zveřejní seznam vysokých škol, kterým byla udělena autorizace, na personálním portálu.

(4) Ministerstvo vnitra udělí vysoké škole autorizaci na dobu 5 let. Platnost autorizace lze i opakovaně prodloužit vždy o dalších 5 let, a to na základě žádosti podané prostřednictvím personálního portálu nejpozději 3 měsíce před uplynutím doby platnosti autorizace. Autorizace je nepřevoditelná.

(5) Zanikne-li vysoká škola, které byla udělena autorizace, přechází autorizace na jejího právního nástupce; taková autorizace zaniká uplynutím 1 roku ode dne jejího přechodu na právního nástupce.

(6) Ministerstvo vnitra odejme vysoké škole autorizaci

a) nepostupuje-li při vzdělávání úředníků podle vzdělávacího programu,

⁶⁾ Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.

- b) přestane-li splňovat podmínku personálního zabezpečení činnosti zkušební komise a nedojde-li do 1 měsíce ode dne, kdy Ministerstvo vnitra na tuto skutečnost upozornilo, k nápravě,
- c) neplní-li povinnost podle § 61 písm. b) a nedojde-li do 1 měsíce ode dne, kdy Ministerstvo vnitra na tuto skutečnost upozornilo, k nápravě, nebo
- d) požádá-li o odejmutí autorizace.

§ 58

Náležitostmi vzdělávacího programu jsou

- a) název vzdělávacího programu,
- b) druh vzdělávání,
- c) charakteristika cílů vzdělávání,
- d) obsah vzdělávacího programu ve formě členění na vzdělávací předměty nebo výukové moduly s uvedením jejich charakteristik,
- e) vzdělávací plán; vzdělávacím plánem se rozumí časová a obsahová posloupnost vzdělávacích předmětů nebo výukových modulů, časové dotace věnované jednotlivým vzdělávacím předmětům nebo výukovým modulům a celkový rozsah vzdělávacího programu,
- f) personální, prostorové a materiální zabezpečení vzdělávacího programu,
- g) specifikace cílové skupiny vzdělávacího programu,
- h) profil absolventa vzdělávacího programu včetně uvedení rozsahu znalostí absolventa vzdělávacího programu,
- i) formy a metody výuky vzdělávacího programu,
- j) seznam doporučených, případně povinných studijních materiálů,
- k) podmínky, které musí účastník vzdělávání splnit v průběhu vzdělávání a pro řádné ukončení vzdělávacího programu, a způsob ověření výsledků vzdělávání a
- l) seznam zkušebních otázek.

Zkušební komisař

§ 59

(1) Zkušební komisař je fyzická osoba, která je na základě žádosti podané prostřednictvím personálního portálu Ministerstvu vnitra zapsána v registru zkušebních komisařů.

(2) Fyzická osoba může být zapsána do registru zkušebních komisařů, pokud

- a) je plně svéprávná,
- b) splňuje podmínky bezúhonnosti podle § 9,
- c) splňuje podmínky spolehlivosti podle § 10,
- d) má vysokoškolské vzdělání získané v magisterském studijním programu v oboru právo,
- e) složila vyšší úřednickou zkoušku a
- f) její odbornost v oblasti, která je obsahem úřednické zkoušky, byla ověřena.

(3) Odbornost fyzické osoby v oblasti, která je obsahem úřednické zkoušky, se ověří při ústním pohovoru. Ministerstvo vnitra zřizuje za účelem provedení ústního pohovoru komisi a jmenuje a odvolává jejího předsedu a ostatní členy z řad členů zkušebních komisařů; ustanovení § 52 odst. 2 věty první a § 52 odst. 3 a 4 se použijí obdobně. Ministerstvo vnitra oznámí fyzické osobě termín konání ústního pohovoru nejpozději 10 dnů přede dnem konání pohovoru.

(4) Fyzická osoba předloží před zahájením ústního pohovoru doklad o řádně ukončeném vysokoškolském vzdělání nebo jeho úředně ověřenou kopii, osvědčení o složení vyšší úřednické zkoušky nebo jeho úředně ověřenou kopii a čestné prohlášení fyzické osoby, že splňuje podmínku spolehlivosti. Ministerstvo vnitra ověří, zda fyzická osoba splňuje podmínku bezúhonnosti; ustanovení § 18 odst. 4 a 5 se použijí obdobně.

(5) Splňuje-li fyzická osoba podmínky uvedené v odstavci 2, Ministerstvo vnitra ji zapíše do registru zkušebních komisařů, v opačném případě Ministerstvo vnitra vydá rozhodnutí o odmítnutí zapsání do registru zkušebních komisařů. Fyzická osoba, která nebyla zapsána do registru zkušebních komisařů, může znovu požádat o zapsání do registru zkušebních komisařů nejdříve po uplynutí 6 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o odmítnutí zapsání do registru zkušebních komisařů.

(6) Ministerstvo vnitra vyškrtne zkušební komisaře z registru zkušebních komisařů, pokud

- a) přestal splňovat podmínky podle odstavce 2 písm. b), c) nebo d),
- b) jednal jako zkušební komisař v rozporu s § 60 odst. 1,
- c) zemřel nebo byl prohlášen za mrtvého, nebo
- d) požádal prostřednictvím personálního portálu o vyškrtnutí z registru zkušebních komisařů.

§ 60

(1) Zkušební komisař je povinen při provádění úřednické zkoušky postupovat nezávisle, nestranně a spravedlivě.

(2) Činnost zkušební komisaře je jiným úkonem v obecném zájmu, při němž přísluší pracovní volno bez náhrady platu v rozsahu nejvýše 96 hodin v kalendářním roce, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně jeho zaměstnavatele.

§ 61

Povinnosti poskytovatele vzdělávání úředníků

Poskytovatel vzdělávání úředníků podle § 56 odst. 1 nebo 2 je povinen

- a) poskytovat vzdělávání úředníků podle vzdělávacího programu a
- b) vést evidenci vydaných osvědčení o složení úřednické zkoušky nebo osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků a zveřejnit ji prostřednictvím personálního portálu.

§ 62

Účast na vzdělávání úředníků se považuje za výkon práce.

V A R I A N T A I

§ 63

Náklady spojené se vzděláváním úředníků a jejich ověřováním nese úřad státní správy.

V A R I A N T A II

§ 63

(1) Náklady spojené se vzděláváním úředníků a jejich ověřováním nese úřad státní správy.

(2) Náklady spojené s prvním opakováním úřednické zkoušky nese úředník v poloviční výši. Náklady spojené s druhým opakováním úřednické zkoušky, přípravou na novou úřednickou zkoušku a účastí na nové úřednické zkoušce podle § 49 odst. 2 nese úředník.

§ 64

Počítání lhůt

(1) Do lhůt uvedených v § 47 odst. 2 a § 54 odst. 2 se nezapočítává doba mateřské dovolené, rodičovské dovolené, dočasné pracovní neschopnosti, doba, po kterou bylo s úředníkem sjednáno místo výkonu práce, popřípadě pravidelné pracoviště mimo území České republiky, doba uvolnění pro výkon veřejné funkce a doba pracovního volna za účelem vyslání národního experta do instituce Evropské unie, do jiné mezinárodní vládní organizace, do mírové nebo záchranné operace anebo za účelem humanitární pomoci v zahraničí.

(2) Lhůta podle § 47 odst. 2 se nestaví ani nepřerušuje převedením na jinou práci,

opakováním úřednické zkoušky nebo vykonáním nové úřednické zkoušky.

§ 65

Vzdělávání úředníků se může účastnit také fyzická osoba, která není úředníkem, a to za úplatu.

§ 66

(1) Poskytovatel vzdělávání úředníků vyhotovuje osvědčení o složení úřednické zkoušky a osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků na tiskopisu vydaném Ministerstvem vnitra.

(2) Tiskopis je opatřen jedinečným evidenčním číslem.

(3) Ministerstvo vnitra vede evidenci vydaných, odcizených a ztracených tiskopisů. Poskytovatel vzdělávání úředníků je povinen bez zbytečného odkladu ohlásit Ministerstvu vnitra ztrátu nebo odcizení tiskopisu.

(4) Ministerstvo vnitra poskytuje tiskopis poskytovateli vzdělávání úředníků za úplatu, která nesmí převýšit náklady na jeho pořízení.

(5) Vláda stanoví nařízením vzor tiskopisu osvědčení o složení úřednické zkoušky a osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků.

§ 67

Osvědčení o složení úřednické zkoušky, osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků a osvědčení o účasti na průběžném vzdělávání je veřejnou listinou.

ČÁST TŘETÍ

SPOLEČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

§ 68

(1) Vedoucí úřadu státní správy po projednání s radou úředníků, byla-li zvolena, vydá etický kodex, ve kterém konkretizuje požadavky na úředníka vyplývající z povinností podle § 303 odst. 2 zákoníku práce a § 21.

(2) Ustanovení zákoníku práce upravující pracovní řád nejsou ustanovením odstavce 1 dotčena.

§ 69

Personální portál

(1) Personální portál je informačním systémem veřejné správy. Správcem personálního portálu je Ministerstvo vnitra.

(2) Součástí personálního portálu je registr zkušebních komisařů, evidence volných pracovních míst úředníků a seznam vysokých škol, kterým byla udělena autorizace.

(3) Evidence volných pracovních míst úředníků obsahuje tyto údaje o volných pracovních místech úředníků

a) název úřadu státní správy,

b) druh práce a místo výkonu práce a

c) předpoklady podle § 8 a požadavky související s druhem práce volného pracovního místa úředníka.

(4) Evidence volných pracovních míst úředníků, registr zkušebních komisařů, seznam vysokých škol, kterým byla udělena autorizace, a údaje podle § 48 odst. 1 jsou veřejně přístupné. Seznam úředníků podle § 51 je přístupný úřadu státní správy.

(5) Úřad státní správy a poskytovatel vzdělávání úředníků aktualizuje údaje, které vkládá do personálního portálu. Ministerstvo vnitra vymaže z personálního portálu údaje o úředníkovi, který složil úřednickou zkoušku, po uplynutí 75 let ode dne zápisu těchto údajů do personálního portálu.

(6) Úkon učiněný prostřednictvím personálního portálu má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný.

§ 70

Rada úředníků

(1) Úředníci zařazení v úřadu státní správy si mohou zvolit radu úředníků.

(2) Členové rady úředníků nesmějí být pro výkon své činnosti v radě úředníků znevýhodněni nebo zvýhodněni ve svých právech, ani diskriminováni.

(3) Rada úředníků má nejméně 3 členy; počet jejích členů musí být lichý. Počet členů rady úředníků určí vedoucí úřadu státní správy po projednání s volební komisí.

(4) Funkční období rady úředníků trvá 3 roky.

(5) Rada úředníků zvolí ze svých členů na svém prvním zasedání předsedu a informuje o tom vedoucího úřadu státní správy a úředníky.

(6) Rada úředníků zaniká

a) uplynutím funkčního období,

b) klesl-li počet členů rady úředníků na méně než 3, nebo

c) zrušením úřadu státní správy.

(7) Členství v radě úředníků končí dnem

a) vzdání se funkce člena rady úředníků, nebo

b) skončení pracovního poměru úředníka zařazeného v úřadu státní správy, ve kterém rada úředníků působí.

(8) Volby rady úředníků se řídí § 283 až 285 zákoníku práce s tím, že radou zaměstnanců se rozumí rada úředníků, zaměstnancem se rozumí úředník a zaměstnavatelem se rozumí vedoucí úřadu státní správy.

(9) Ustanovení jiných právních předpisů upravujících oprávnění odborové organizace nebo rady zaměstnanců nejsou ustanovením odstavců 1 až 7 dotčena

§ 71

Je-li obsazovaným pracovním místem úředníka podle § 11 odst. 1 pracovní místo vedoucího úřadu státní správy, vykonává práva a plní povinnosti spojené s obsazením tohoto pracovního místa ten, kdo je příslušný k obsazení tohoto pracovního místa jmenováním. Je-li pracovní místo vedoucího úřadu státní správy obsazováno jmenováním na návrh, vykonává práva a plní povinnosti související s obsazením tohoto pracovního místa, s výjimkou obsazení tohoto pracovního místa, ten, kdo podává návrh na jmenování.

§ 72

Práva a povinnosti stanovené tímto zákonem vedoucímu úřadu státní správy vykonává vůči vedoucímu úřadu státní správy, který je úředníkem, ten, kdo je oprávněn jej jmenovat a odvolat z pracovního místa vedoucího úřadu státní správy.

§ 73

Výkonem práv a povinností stanovených tímto zákonem vedoucímu úřadu státní správy může vedoucí úřadu státní správy pověřit úředníka v jím řízeném úřadu státní správy. Vedoucí úřadu státní správy, který je členem vlády, může výkonem práv a povinností stanovených tímto zákonem vedoucímu úřadu státní správy rovněž pověřit svého náměstka.

§ 74

Řídí-li úředníka člen vlády, náměstek člena vlády, příslušník bezpečnostního sboru, voják z povolání nebo státní zástupce, který byl přidělen k Ministerstvu spravedlnosti, vykonává vůči úředníkovi úkoly stanovené tímto zákonem vedoucímu úředníkovi.

V A R I A N T A I

§ 75

(1) Zřídí-li člen vlády pracovní místo svého náměstka, určí organizační útvary úřadu státní správy, případně pracovní místa úředníků, které spadají do podřízenosti náměstka. Člen vlády, jehož činnost zabezpečuje Úřad vlády České republiky, tak učiní v dohodě s vedoucím Úřadu vlády České republiky.

(2) Náměstek člena vlády je vedoucím zaměstnancem, který na základě pověření člena vlády zastupuje člena vlády a řídí podřízené zaměstnance.

(3) Je-li náměstkem člena vlády v úřadu státní správy fyzická osoba, která v tomto úřadu ke dni jmenování náměstkem člena vlády zastávala pracovní místo úředníka, má tato osoba po odvolání z pracovního místa náměstka člena vlády právo na obsazení původního pracovního místa. Bylo-li původní pracovní místo zrušeno, vedoucí úřadu státní správy postupuje podle § 32 odst. 1 a 2 a v případě, že původní pracovní místo bylo pracovním místem vedoucího úředníka podle § 35 odst. 1 a odst. 3 až 7.

V A R I A N T A II

§ 75

(1) Vedoucí úřadu státní správy, který je členem vlády, může zřídit v jím řízeném úřadu státní správy nebo v Úřadu vlády České republiky pracovní místa náměstků člena vlády. Člen vlády, jehož činnost zabezpečuje Úřad vlády České republiky, tak učiní po projednání s vedoucím Úřadu vlády České republiky. Pracovní místa podle věty první jsou pracovními místy vedoucích zaměstnanců a nelze jim podříditi pracovní místo úředníka.

(2) Vedoucí úřadu státní správy, který je členem vlády, může rovněž jmenovat svým náměstkem úředníka, který v jím řízeném úřadu státní správy nebo v Úřadu vlády České republiky zastává pracovní místo vrchního ředitele sekce; takový úředník zastává pracovní místo náměstka člena vlády vedle pracovního místa vrchního ředitele sekce. Člen vlády, jehož činnost zabezpečuje Úřad vlády České republiky, tak učiní v dohodě s vedoucím Úřadu vlády České republiky.

(3) Náměstek člena vlády je zástupcem člena vlády s výjimkou osobních práv a povinností člena vlády.

(4) Je-li náměstkem člena vlády podle odstavce 1 v úřadu státní správy fyzická osoba, která v tomto úřadu ke dni jmenování náměstkem člena vlády zastávala pracovní místo úředníka, má tato osoba po odvolání z pracovního místa náměstka člena vlády právo na obsazení původního pracovního místa. Bylo-li původní pracovní místo zrušeno, vedoucí úřadu státní správy postupuje podle § 32 odst. 1 a 2 a v případě, že původní pracovní místo bylo pracovním místem vedoucího úředníka podle § 35 odst. 1 a odst. 3 až 7.

§ 76

(1) Oznámí-li úředník svému nadřízenému podle § 21 odst. 1 písm. f) protiprávní jednání v úřadu státní správy, v němž je zařazen, v jiné organizační složce státu nebo jiném orgánu veřejné moci, nesmí takové oznámení negativně ovlivnit jeho pracovní poměr a nesmí být v souvislosti s tímto oznámením nijak diskriminován; tím není dotčen § 31 až 37.

(2) Vedoucí úřadu státní správy učiní organizační opatření umožňující úředníkovi oznámit skutečnosti podle § 21 odst. 1 písm. f). Vedoucí úřadu státní správy vyrozumí úředníka podle § 21 odst. 1 písm. f) o vyřízení oznámení, nebrání-li tomu okolnosti případu.

(3) Oznámí-li úředník svému nadřízenému podle § 21 odst. 1 písm. f) protiprávní jednání v úřadu státní správy, v němž je zařazen, v jiné organizační složce státu nebo jiném

orgánu veřejné moci, má právo domáhat se svých práv v případě diskriminace za učiněné oznámení podle právního předpisu upravujícího právní prostředky ochrany proti diskriminaci⁷⁾.

§ 77

(1) Fyzická osoba, která jako úředník rozhodovala o zadávání veřejných zakázek nebo rozhodovala při výkonu práv a povinností zprostředkovatele při realizaci dotační politiky, se dopustí přestupku tím, že poruší zákaz konkurence podle § 40 odst. 1.

(2) Za přestupek podle odstavce 1 se uloží pokuta ve výši 50 % peněžitého vyrovnání, které je fyzická osoba podle § 42 povinna vrátit.

(3) Přestupek podle odstavce 1 projednává Ministerstvo vnitra.

§ 78

Použití zákoníku práce a občanského zákoníku

Pracovní poměr úředníků, jakož i jejich další pracovněprávní vztahy včetně práv a povinností vyplývajících z pracovního poměru se řídí zákoníkem práce a občanským zákoníkem, pokud tento zákon neobsahuje zvláštní úpravu.

§ 79

Odkazuje-li jiný právní předpis na služební zákon, rozumí se jím tento zákon.

Přechodná ustanovení

§ 80

(1) Zaměstnanec v pracovním poměru k České republice zařazený v úřadu státní správy, který vykonává činnosti, které jsou podle tohoto zákona druhem práce úředníka, je dnem nabytí účinnosti tohoto zákona úředníkem. Doba trvání pracovního poměru zaměstnance se nemění. Zaměstnanec prokáže splnění předpokladů podle § 8 s výjimkou bezúhonnosti a spolehlivosti do 1 roku ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona. Je-li zaměstnanec úředníkem podle § 5 odst. 3, prokáže splnění předpokladů, které se prokazují osvědčením podle zákona, 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, tímto osvědčením do 1 roku ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, neprokázal-li splnění těchto předpokladů přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona.

(2) Vedoucí zaměstnanec v pracovním poměru k České republice zařazený v úřadu státní správy, který řídí alespoň jednoho zaměstnance podle odstavce 1, je dnem nabytí účinnosti tohoto zákona vedoucím úředníkem. Doba trvání pracovního poměru zaměstnance se nemění. Zaměstnanec prokáže splnění předpokladů podle § 8 s výjimkou bezúhonnosti a spolehlivosti do 1 roku ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona. Zaměstnanec prokáže splnění předpokladů, které se prokazují osvědčením podle zákona, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České

⁷⁾ Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění zákona č. 89/2012 Sb.

a Slovenské Federatívni Republiky, České republiky a Slovenské republiky, tímto osvědčením, neprokázal-li splnění těchto předpokladů přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona. Délka praxe podle § 8 odst. 3 se v případě vedoucích zaměstnanců podle věty první nevyžaduje.

(3) Zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 prokáže splnění předpokladu bezúhonnosti do 5 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona. Při ověření bezúhonnosti se postupuje podle § 18 odst. 4 a 5 obdobně.

(4) Zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 prokáže splnění předpokladu spolehlivosti do 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona čestným prohlášením.

(5) Ustanovení odstavců 2 a 3 se použije obdobně na zaměstnance v pracovním poměru k České republice zařazeného v úřadu státní správy, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance podle odstavce 2 v plném rozsahu jeho řídicí činnosti, je-li toto zastupování upraveno jiným právním předpisem nebo organizačním předpisem.

(6) Doba, po kterou byl zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 zařazen na pracovním místě, jehož druh práce odpovídá druhu práce úředníka, před dnem nabytím účinnosti tohoto zákona, se považuje za dobu, po kterou byl zařazen na pracovním místě úředníka. Doba, po kterou byl zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 zařazen na pracovním místě ředitele odboru, jehož druh práce odpovídá druhu práce ředitele odboru, který je úředníkem, přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona, se považuje za dobu, po kterou byl zařazen na pracovním místě ředitele odboru, který je úředníkem.

§ 81

(1) Zaměstnanec podle § 80 je povinen složit úřednickou zkoušku do 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona; do této doby se nezapočítává doba mateřské dovolené, rodičovské dovolené, dočasné pracovní neschopnosti, doba, po kterou bylo s úředníkem sjednáno místo výkonu práce, popřípadě pravidelné pracoviště mimo území České republiky, doba uvolnění pro výkon veřejné funkce a doba pracovního volna za účelem vyslání národního experta do instituce Evropské unie, do jiné mezinárodní vládní organizace, do mírové nebo záchranné operace anebo za účelem humanitární pomoci v zahraničí.

(2) Zaměstnanec podle § 80 není povinen složit úřednickou zkoušku, pokud

a) je dnem nabytí účinnosti tohoto zákona starší 55 let a má dnem nabytí účinnosti tohoto zákona nejméně pětiletou praxi jako zaměstnanec v pracovním poměru k České republice na pracovním místě, jehož druh práce odpovídá druhu práce úředníka,

b) má dnem nabytí účinnosti tohoto zákona nejméně pětiletou praxi jako zaměstnanec v pracovním poměru k České republice na pracovním místě, jehož druh práce odpovídá druhu práce úředníka, a zůstane-li zařazen ve stejném úřadu státní správy, nebo

c) složil zkoušku v rozsahu potřebném pro ověření obecné části zvláštní odborné způsobilosti podle zákona o úřednicích územních samosprávných celků nebo prokázał zvláštní odbornou způsobilost podle zákona o ochraně přírody a krajiny.

(3) Do doby praxe uvedené v odstavci 2 písm. a) a b) se započítává doba, po kterou úředník vykonával v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ve služebním poměru k České republice práci, jejíž druh odpovídá druhu práce úředníka.

(4) Vedoucí úřadu státní správy sdělí zaměstnanci podle § 80 do tří měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, zda je povinen složit úřednickou zkoušku. Sdělí-li vedoucí úřadu státní správy zaměstnanci podle § 80, že není povinen složit úřednickou zkoušku, může zaměstnanec podle § 80 od tohoto okamžiku užívat úřednickou hodnost na plnit úkoly oprávněné úřední osoby podle správního řádu.

(5) Bude-li zaměstnanec podle odstavce 2 písm. b) po dni nabytí účinnosti tohoto zákona zařazen na jiný úřad státní správy, je povinen složit úřednickou zkoušku do 12 měsíců ode dne zařazení na jiný úřad státní správy.

(6) Ustanovení § 44 odst. 2 věty čtvrté se na zaměstnance podle § 80 do doby, než složí úřednickou zkoušku, nepoužije.

(7) Vedoucí zaměstnanec podle § 80 odst. 2 je povinen prokázat absolvování vzdělávání vedoucích úředníků do 5 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

(8) Povinnost účastnit se průběžného vzdělávání vzniká zaměstnanci podle § 80 dnem 1. ledna 2015.

(9) Vedoucí úřadu státní správy stanoví první individuální vzdělávací plán zaměstnanci podle § 80 do 9 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 82

Vedoucí úřadu státní správy stanoví organizační strukturu úřadu státní správy podle § 6 odst. 1 do 9 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 83

Vedoucí úřadu státní správy vydá etický kodex do 12 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 84

(1) Ministerstvo vnitra jmenuje do 6 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona na dobu 1 roku 12 zkušebních komisařů z odborníků na obecnou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků a zapíše je do registru zkušebních komisařů.

(2) Zkušební komisař podle odstavce 1 musí splňovat podmínky podle § 59 odst. 2 písm. a) až d).

(3) Zkušební komisař podle odstavce 1 působí v komisi Ministerstva vnitra podle § 59 odst. 3.

(4) Na zkušebního komisaře podle odstavce 1 se i po uplynutí doby, na kterou byl jmenován, hledí, jako na fyzickou osobu, která má složenou vyšší úřednickou zkoušku.

§ 85

Právní úkony týkající se vzniku, změny a skončení pracovního poměru, jakož i další právní úkony učiněné před 1. lednem 2014, i když jejich právní účinky nastanou až po tomto datu, se řídí podle dosavadních právních předpisů.

§ 86

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 (služební zákon).
2. 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).
3. Zákon 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.
4. Část první 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.
5. 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.
6. Část čtyřicátá sedmá a čtyřicátá osmá zákona č. 436/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zaměstnanosti.
7. Část devátá a desátá zákona č. 626/2004 Sb., o změně některých zákonů v návaznosti na realizaci reformy veřejných financí v oblasti odměňování.
8. 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).
9. Část pátá a dvacátá zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích).
10. Část padesátá čtvrtá zákona č. 413/2005 Sb., o změně zákonů v souvislosti s přijetím zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.
11. Část čtyřicátá čtvrtá a čtyřicátá pátá zákona č. 189/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o nemocenském pojištění.
12. Část dvacátá čtvrtá a padesátá první zákona č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce.
13. Část třicátá pátá zákona č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů.

14. 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.
15. 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.
16. Část dvacátá 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.
17. Zákon 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.
18. Část třicátá první zákona č. 41/2009 Sb., změně některých zákonů v souvislosti s přijetím trestního zákoníku.
19. Část sto třicátá třetí zákona č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech.
20. Část desátá zákona č. 326/2009 Sb., o podpoře hospodářského růstu a sociální stability.
21. Část devátá zákona č. 30/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, a další související zákony.
22. Část dvacátá druhá zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů.
23. Část čtrnáctá zákona č. 364/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s úspornými opatřeními v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Zákon 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.
28. Část dvacátá zákona č. 457/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Finanční správě České republiky.
29. Část padesátá čtvrtá zákona č. 458/2011 Sb., o změně zákonů souvisejících se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů.
30. Nařízení vlády č. 85/2003 Sb., kterým se stanoví obory státní služby.
31. Nařízení vlády č. 189/2003 Sb., kterým se stanoví rozsah a způsob poskytování údajů do Informačního systému o státní službě a platech.

§ 87

Účinnost

Tento zákon nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2014.