

## **Státní služba nejen v rezortu Ministerstva obrany České republiky**

### **State Service not only within the Ministry of Defence of the Czech Republic**

**Petr Marek**

**Abstract:** Cílem článku je seznámit širší veřejnost s novým pohledem na problematiku státní služby a nabídnout autorské postřehy a závěry k vybraným problémům státní služby. Článek stručně objasňuje veřejnou službu a vymezuje vztah veřejné služby a státní služby. Popisuje organizaci státní služby a subjekty služebních vztahů v České republice. Pojednává o služebním poměru – jeho vzniku, nepřijetí do služebního poměru a jeho zániku. Prezentuje důležité mezníky průběhu služebního poměru jako je služební slib, úřednická zkouška a služební hodnocení. Charakterizuje státní službu v rezortu Ministerstva obrany, objasňuje úlohu a působnost státního tajemníka v Ministerstvu obrany, státních zaměstnanců a dalších kategorií zaměstnanců ve služebním úřadu.

**Abstract:** The aim of the article is to make the general public acquainted with a new view of the state service issue and to offer the author's observations and conclusions relating to state service issues. The article briefly explains the public service and defines the relationship between the public service and the state service. It describes the organization of the state service and the entities of service relationships in the Czech Republic. It deals with the employment relationship – its origin, non acceptance for employment relationship and its termination. It presents important milestones of the employment relationship, such as an oath of service, a clerical exam and a service evaluation. It characterizes the state service within the Ministry of Defence, clarifies the role and responsibilities of the Secretary of State within the Ministry of Defence, state employees and other categories of the staff in the service office.

**Klíčová slova:** Státní služba; služební místo; služební poměr; státní zaměstnanec; představený; služební orgán; služební úřad.

**Key words:** State Service; Position; Employment Relationship; State Employee; Superior; Service Authority; Office.

## ÚVOD

Jsou tomu již tři roky, kdy v účinnost vešel nový zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě<sup>1</sup>. Samotná problematika státní služby, zejména provádění personální politiky a související profesionalizace, je stále aktuálním tématem.

Neudržitelný a právem kritizovaný stav, kdy povolební změny prováděné politickou reprezentací způsobovaly personální zemětřesení ve všech rezortech a tím významným způsobem narušovaly kontinuitu práce nejen na úřednických, ale i vedoucích pozicích, donutil vládu k přijetí nového zákona o státní službě (dále jen zákon).

Přijetí zákona bylo nevyhnutelné i z důvodu tlaku Evropské komise na českou vládu. Česká republika se stala posledním státem Evropské unie, která neměla upraven specifickým zákonem pracovní poměr státních úředníků, který se do té doby řídil zákoníkem práce.

Nový zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě je nazýván paradigmatickou změnou fungování státní správy. Cesta k jeho přijetí a následná implementace do státní služby však nebyla vůbec jednoduchá a rychlá.

Hlavním cílem článku je pojednat o včlenění nového zákona o státní službě do podmínek České republiky a rezortu Ministerstva obrany. Identifikovat, analyzovat a nabídnout dílčí závěry k problematickým místům v procesu implementace zákona do státní služby nejen v rezortu Ministerstva obrany České republiky.

## 1 VEŘEJNÁ A STÁTNÍ SLUŽBA

Veřejná služba je služba ve veřejném zájmu, kterou poskytuje nebo objednává a financuje nebo spolufinancuje složka veřejné správy<sup>2</sup>, tedy stát nebo územně-samosprávný celek (kraj nebo obec). Jejím specifickým znakem je, že pokud by nebyla finančně podporována veřejnými subjekty, nebyla by poskytována na trhu vůbec nebo by byla poskytována v nižší kvalitě nebo rozsahu. Zde je napříč politickým spektrem dohodnuto, že některé druhy služeb jsou dostupné každému občanu České republiky bez ohledu na jeho majetek a příjem.

Veřejnou službu zajišťují úředníci, jejichž pracovní poměr ke státu, respektive veřejné moci<sup>3</sup>, lze také označit za veřejnou službu. Na institucionalizované úrovni jim zabezpečuje rovný přístup k funkcím, právo na kariérní postup a někdy také definitivu, tedy v zása-

1 Zákon 234/2014 Sb., o státní službě. In: Sbirka zákonů České republiky. 2014, částka 99, s. 2634-2692. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=27498>

2 Veřejná správa je správní činnost související s poskytováním veřejných služeb, řízením veřejných záležitostí na místní i centrální úrovni a zajišťováním záležitostí ve veřejném zájmu.

3 Veřejná moc je moc, tedy schopnost autoritativně rozhodovat o právech a povinnostech jednotlivců i sociálních skupin bez ohledu na jejich vůli, která vyjadřuje veřejný zájem. Subjekt, o jehož právech nebo povinnostech je takto rozhodováno, přitom není v rovnoprávném postavení s orgánem veřejné moci a obsah rozhodnutí na jeho vůli nezávisí.

dě nevyvonditelnost pracovního poměru. Na druhou stranu je od nich vyžadována profesionalita, stále zvyšování kvalifikace, politická neutralita, povinnost mlčenlivosti a také omezení některých občanských práv, např. práva na stávkou. Služební vztahy jsou založeny na principu subordinační, tj. vztahů podřízenosti a nadřízenosti.

Veřejná služba zahrnuje jak státní službu státních úředníků na ministerstvech a jiných správních úřadech, tak službu úředníků samosprávné složky veřejné moci.

Státní služba představuje veřejnoprávní služební poměr mezi státem a vybraným úředníkem, který musí plnit zákonem vymezené povinnosti určené pouze pro jeho postavení ve státní službě a je odpovědný za výkon státní služby. Na druhou stranu stát poskytuje úředníkovi určitá práva, která jsou specifická výhradně pro postavení státního úředníka<sup>4</sup>.

Státní služba se řídí zákonem o státní službě, který upravuje zejména právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících státní správu ve státních úřadech, jejich služební vztahy a odměňování, a dále pak organizační věci státní služby. Nevztahuje se na funkce uvedené v zákoně<sup>5</sup>.

## 1.1 Subjekty služebních vztahů

Rozeznáváme dvě základní skupiny subjektů. Do první skupiny řadíme stát jako právnickou osobu, zastoupenou služebními orgány, a do druhé skupiny pak státní zaměstnanci. Státními zaměstnanci jsou fyzické osoby přijaté do služebního poměru, zařazené na služební místo či jmenované na služební místo představeného, které vykonávají službu.

Pojem služba zpravidla zahrnuje přípravu návrhů právních předpisů a zajišťování právních činností, přípravu návrhů koncepcí, strategií a programů, vytváření a správu informačních systémů veřejné správy, státní statistickou službu, ochranu utajovaných informací, zabezpečování obrany státu, zadávání veřejných zakázek, audit atd.

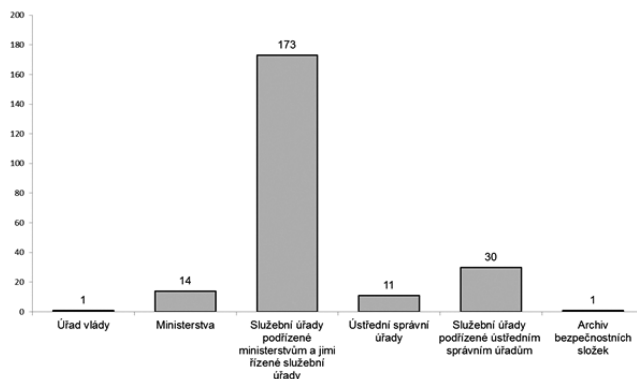
Obecně se správním úřadem rozumí ministerstva, správní úřady a specifikované instituce zřízené zákonem<sup>6</sup>. Počet a typ správních úřadů, podílejících se na výkonu státní správy je vyjádřen v grafu číslo 1.

Zákon o státní službě rozlišuje mezi pojmy správní úřad a služební úřad. Služební úřad je nejen správní úřad, ale i další státní orgány či právnické osoby, pokud jim zákon přiznává status služebního úřadu.

<sup>4</sup> SKULOVÁ, Soňa a kol. Základy správní vědy. 2., dopl. a rozš. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2014. Učebnice Právnické fakulty MU. S. 121 – 128. ISBN 978-80-210-7335-7.

<sup>5</sup> § 1 a § 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě.

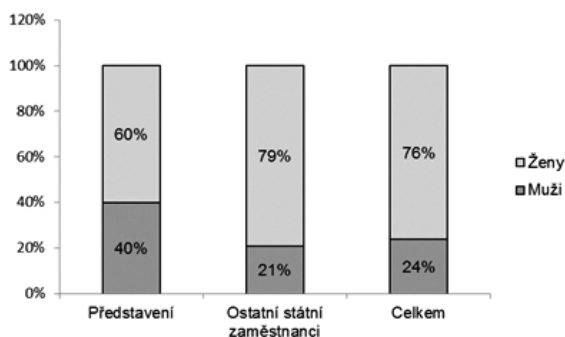
<sup>6</sup> Přehled o správních úřadech poskytuje kompetenční zákon (zákon číslo 2/1969), kde jsou uvedena ministerstva, 13 úřadů (například Český statistický úřad, Český telekomunikační úřad, Úřad průmyslového vlastnictví), dále instituce, které jsou podřízeny ústředním orgánům (například finanční úřady, krajské pobočky Úřadu práce, generální ředitelství).



**Graf č. 1:** Přehled typů a početního zastoupení správních úřadů v roce 2016

## 1.2 Organizace státní služby

Sekce pro státní služební úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat výkon jejich služby (je tomu obdobně jako u vedoucího zaměstnance řídicího se zákoníkem práce). Za představeného se považuje i fyzická osoba oprávněná na základě zákona dávat státnímu zaměstnanci příkazy k výkonu služby (např. vedoucí ústředního správního úřadu, který je sám vyňat z osobní působnosti zákona). Může jím být i příslušník bezpečnostního sboru, voják z povolání nebo i vedoucí zastupitelského úřadu. Představený si určuje z přímo podřízených představených svého zástupce. Přehled procentního zastoupení žen a mužů ve služebních úřadech na pozici představeného, na pozici ostatních státních zaměstnanců a celkem prezentuje graf číslo 2.



**Graf č. 2:** Přehled procentního zastoupení žen a mužů ve služebních úřadech v roce 2016

Posledním prvkem v souvislosti s organizací státní služby je služební orgán, kterému přísluší jednat a rozhodovat ve věcech služebního poměru jemu podřízených zaměstnanců a odpovídá za vypracování návrhů systematizace jemu podřízeného služebního úřadu. Zákon za služební orgán označuje vládu (respektive vládou pověřeného ministra), náměstka pro státní službu, personálního ředitele sekce pro státní službu, státní tajemníky a vedoucí služebních úřadů. Vláda působnost služebního orgánu vykonává vůči náměstkovi pro státní službu a vedoucím služebních úřadů, které jsou ústředními správními orgány. Náměstek pro státní službu vystupuje jako služební orgán vůči státním tajemníkům, personálnímu řediteli sekce pro státní správu a vedoucím služebních úřadů, které nemají nadřízený služební úřad. Personální ředitel sekce pro státní službu pak vůči zaměstnancům jeho sekce. Státním tajemníkům a vedoucím služebních úřadů zákon ukládá výkon působnosti služebního orgánu vůči vedoucím jim podřízených služebních úřadů a ostatním státním zaměstnancům, přičemž státní tajemník ministerstva vnitra plní úkoly služebního orgánu vztahující se k Ministerstvu vnitra jako celku. Doplnění představy o členění státních zaměstnanců podle jejich služebního označení prezentuje tabulka číslo 1.

**Tabulka č. 1:** Členění státních zaměstnanců podle služebního označení v roce 2016

Služební označení	Počet	Služební označení	Počet
odborný referent	19 586	ministrský rada	4 921
odborný rada	9 239	vrchní ministrský rada	1 618
vrchní referent	8 897	ředitel odboru	1 618
vedoucí oddělení	6 590	zástupce vedoucího oddělení	1 548
rada	6 567	vrchní rada	410

## 2 SLUŽEBNÍ POMĚR

Služební poměr je smluvní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kterým je v tomto případě stát. Předmětem vztahu je pracovní činnost, kterou se státní zaměstnanec zavazuje vykonávat pro zaměstnavatele za plat<sup>7</sup> (nikoliv mzdu<sup>8</sup>). Smluvní vztah je upraven příslušnými právními předpisy<sup>9</sup>.

Služební poměr může být uzavřen na dobu neurčitou a případně i na dobu určitou, přičemž po uplynutí této doby končí. Služební poměr zohledňuje určitým způsobem specifické postavení státních zaměstnanců oproti zaměstnancům v běžném pracovněprávním vztahu anebo pracovním poměru. V tomto vztahu existují různá zákonná omezení

<sup>7</sup> Plat je peněžitým plněním poskytovaným zaměstnanci jako odměna za práci pro zaměstnavatele, který je veřejnou institucí.

<sup>8</sup> Mzda je odměna za práci v pracovním poměru, vyplácená ve výplatním termínu (zpravidla měsíčně) zpětně. Na rozdíl od platu je vyplácena v soukromém sektoru.

<sup>9</sup> Zákon 234/2014 Sb., o státní službě a zákon 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

zaměstnanců a rovněž také i určitá zvýhodnění (např. se může jednat o zákonem omezené možnosti jeho skončení nebo o specificky upravené odchodné).

Na služební místo (obsazené nebo neobsazené) se vyhláší výběrové řízení, na jehož konci je s budoucí státní zaměstnanec přijat do služebního poměru. Mimo platové třídy je dalším základním systemizačním atributem služebního místa obor služby<sup>10</sup>.

Z porovnání jednotlivých služebních úřadů uvedeného v grafu číslo 3 vyplývá (prvních deset v pořadí), že nejširší spektrum oborů služby bylo při systemizaci služebních míst využito v Ministerstvu zemědělství (44 oborů služby) následuje Ministerstvo průmyslu a obchodu (37 oborů služby) a Ministerstvo obrany (33 oborů služby).



**Graf č. 3:** Přehled početního zastoupení oborů služby ve vybraných služebních úřadech v roce 2016

## 2.1 Vznik služebního poměru

Na obsazení volného služebního místa se koná výběrové řízení, které vyhláší služební orgán na úřední desce a dále jej zveřejní v informačním systému o státní službě. V oznámení o vyhlášení výběrového řízení by měl uchazeč najít zejména údaje o předpokladech a požadavcích na obsazované služební místo, informace o obsazovaném služebním místě, o zařazení do platové třídy a také datum, do kterého musí být podány níže uvedené žádosti.

K tomu, aby se osoba mohla účastnit výběrového řízení, je třeba písemně podat žádost o zařazení na služební místo nebo žádost o jmenování na služební místo představeného, pokud jde o výběrové řízení na místo představeného. Tyto dvě žádosti podávají osoby, které jsou již státními zaměstnanci. Jiné osoby, které nejsou státními zaměstnanci,

<sup>10</sup> Nařízení vlády 106/2015 Sb., o oborech státní služby. In: Sbíрка zákonů České republiky. 2015, částka 44, s. 1546-1551. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=28830>

podávají žádost o přijetí do služebního poměru, jejíž součástí je také žádost o zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného.

Každý žadatel o přijetí do služebního poměru musí splňovat základní a další předpoklady. Základním předpokladem je, že žadatel musí dodržovat demokratické zásady ústavního pořádku České republiky a řádně vykonávat službu. Dalšími předpoklady je, že žadatel musí:

- být státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru (žadatel, který není státním občanem České republiky, musí absolvovat certifikovanou zkoušku z českého jazyka);
- dosáhnout věku 18 let;
- být plně svéprávný;
- být bezúhonný;
- dosáhnout stanoveného vzdělání;
- mít potřebnou zdravotní způsobilost.

Žadatel je povinen doložit splnění předpokladů příslušnými listinami. Bezúhonnost žadatel osvědčuje výpisem z Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce a svéprávnost dokládá písemným čestným prohlášením. Žadatel, který není státním občanem České republiky a neabsolvoval alespoň po 3 školní roky výuku v českém jazyce, musí prokázat znalost českého jazyka absolvováním certifikované zkoušky. Služební orgán může služebním předpisem stanovit další požadavky pro služební místo, jako jsou např. úroveň znalosti cizího jazyka, specifický odborný požadavek nebo způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi.

V případě nesplnění předpokladů a specifických požadavků, je žádost žadatele vyřazena a žadatel se neúčastní pohovoru. S ostatními žadateli provede tříčlenná výběrová komise pohovor. Pohovor je zaměřen na obor služby, jehož se výběrové řízení týká. Dále může být zaměřen i na další požadované odborné požadavky, případně je na něm možno ověřit požadované znalosti cizího jazyka. Pohovor může být také doplněn písemnou zkouškou.

Výběrová komise po uskutečnění pohovoru vybere tři nejvhodnější kandidáty na služební místo, ze kterých služební orgán vybere jednoho, který bude přijat do služebního poměru. Výběrová komise sestavuje také pořadí ostatních žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli a také seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení neuspěli. Pokud ve výběrovém řízení nikdo z žadatelů neuspěl, je takové výběrové řízení zrušeno a vyhlásí se nové výběrové řízení.

Na osobu, která vyhrála výběrové řízení, služební orgán vydá rozhodnutí o jejím přijetí do služebního poměru a spolu s rozhodnutím o přijetí rozhodne také o zařazení státního zaměstnance na služební místo nebo o jmenování státního zaměstnance na služební místo představeného.

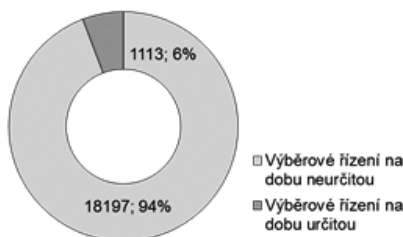
Služební poměr vzniká dnem, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. Nenastoupí-li státní zaměstnanec do služby v den, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, aniž by mu v tom bránila závažná překážka, nebo neuvědomí-li služební orgán o vzniku této překážky ve stanovené lhůtě, služební orgán rozhodnutí o přijetí do služebního poměru zruší s účinky ode dne vzniku služebního poměru.

Služební poměr je zpravidla vykonáván jako poměr na dobu neurčitou. Na dobu určitou jsou do služebního poměru přijímány osoby v případě, že doposud úspěšně nevykonaly úřednickou zkoušku, nebo v případě, že je třeba nahradit dočasně nepřítomného zaměstnance.

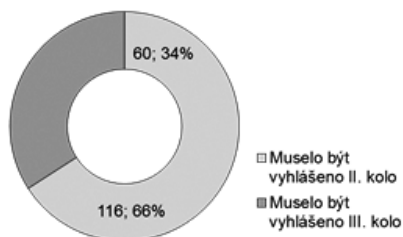
Činnosti v oborech služby smí zaměstnanec, který dosud úspěšně nevykonal úřednickou zkoušku, vykonávat jen pod odborným dohledem představeného nebo jiného jím určeného státního zaměstnance<sup>11</sup>.

Na obsazení volného služebního místa představeného se koná obdobně probíhající výběrové řízení. Pro většinu služebních míst představených je mimo základních požadavků požadován také předpoklad praxe určitého počtu let, případně předpoklad výkonu určitého povolání na dosavadní pozici a to především v prvním kole výběrového řízení. V případném druhém kole (pokud v prvním kole nikdo z uchazečů neuspěl) se tyto další požadavky zmírňují<sup>12</sup>.

Pro názornost bylo v roce 2016 vyhlášeno 19 310 výběrových řízení na státní zaměstnance, z toho 18 197 výběrových řízení bylo vyhlášeno na dobu neurčitou a 1 113 na dobu určitou. Procentuální poměr prezentuje graf číslo 4. V případě výběrového řízení na volná služební místa bylo vyhlášeno 1 151 výběrových řízení na služební místa představených a 10 406 výběrových řízení na „řadové“ státní zaměstnance. Výsledek v případě výběrového řízení na služební místo představených prezentuje graf číslo 5.



**Graf č. 4:** Přehled vyhlášených výběrových řízení na státní zaměstnance podle délky služebního poměru v roce 2016



**Graf č. 5:** Přehled o počtu kol a počtu výběrových řízení na volná služební místa představeného v roce 2016

<sup>11</sup> Informace pro státní zaměstnance: Výběrová řízení. *Sekce pro státní službu Ministerstva vnitra České republiky: O státní službě* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2018, [cit. 2018-04-25]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vyberova-rizeni.aspx>

<sup>12</sup> Informace pro státní zaměstnance: Výběrová řízení na služební místo představeného. *Sekce pro státní službu Ministerstva vnitra České republiky: O státní službě* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2018, [cit. 2018-04-25]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vyberova-rizeni.aspx?q=Y2hudW09MG%3d%3d>



## 2.2 Nepřijetí do služebního poměru a zánik služebního poměru

V případě nepřijetí žadatele do služebního poměru se vydá rozhodnutí o zamítnutí žádosti o přijetí. Proti tomuto rozhodnutí je možné podat opravný prostředek v podobě odvolání, o němž bude rozhodovat nadřízený služební orgán. Pokud by ani v tomto případě nebyl žadatel úspěšný, může se obrátit s žalobou proti rozhodnutí na správní soudy.

Služební poměr může zaniknout několika způsoby. Prvním z nich je zánik poměru ze zákona. Jedná se například o případy, kdy byl státní zaměstnanec pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Druhým způsobem je ukončení služebního vztahu služebním orgánem. Půjde zejména o situace, kdy státní zaměstnanec přestane splňovat požadavky na výkon služby. Poslední možností je ukončení služby na žádost samotného státního zaměstnance<sup>13</sup>.

## 2.3 Mezníky průběhu služebního poměru

### 2.3.1 Služební slib

V den nástupu do služby, skládá státní zaměstnanec služební slib před služebním orgánem, ve kterém se zavazuje řídit právními dokumenty a příkazy představených, že bude řádně vykonávat své povinnosti a že neužije postavení státního zaměstnance. Po složení slibu, podepíše nový státní zaměstnanec úřední záznam o složení slibu a ten se stává součástí jeho osobního spisu. Pokud nový státní zaměstnanec, odmítne složit slib nebo jej složí s výhradou, je služební poměr považován za neexistující a dojde k zániku služebního poměru.

### 2.3.2 Úřednická zkouška

Jednou z důležitých povinností státního zaměstnance je po přijetí do služebního poměru úspěšně složit úřednickou zkoušku (dále jen zkouška), jako nezbytného předpokladu pro přijetí do služebního poměru na dobu neurčitou. Služební orgán musí státnímu zaměstnanci umožnit vykonání zkoušky před uplynutím doby trvání služebního poměru na dobu určitou.

Státní zaměstnanec získá potřebné informace a může se přihlásit na zkoušku v Informačním systému o státní službě (dále jen ISOSS), v části Přihlašování na úřednickou zkoušku. Státní zaměstnanec je nejméně 21 dnů přede dnem konání zkoušky písemně vyzooměn služebním orgánem o datu a místě konání zkoušky. V případě, že státnímu zaměstnanci brání ve vykonání zkoušky nějaké překážky ve službě, je mu stanoven náhradní termín zkoušky.

<sup>13</sup> Správní právo: Státní služba. *Iurium Wiki: Státní služba* [online]. Olomouc: Nugis Finem, 2018, [cit. 2018-04-25]. Dostupné z: [https://wiki.iurium.cz/w/St%C3%A1tn%C3%AD\\_slu%C5%BEba](https://wiki.iurium.cz/w/St%C3%A1tn%C3%AD_slu%C5%BEba)

Zkouška je tvořena obecnou částí a zvláštní částí. Obecná část zkoušky se provádí písemně (formou testu) a jejím obsahem je znalost organizace a činnosti veřejné správy, znalost práv, povinností a pravidel etiky státního zaměstnance, znalost právních předpisů spojených s činností státní správy a Evropské unie. Zvláštní část zkoušky se provádí až po úspěšném výsledku obecné části zkoušky, ústně a před komisí. Prověřují se při ní vědomosti, schopnosti a odborná připravenost potřebná k výkonu činnosti v konkrétním oboru státní služby na zastávaném služebním místě státního zaměstnance. O průběhu zkoušky se u každé osoby konající zkoušku vyhotovuje Protokol o průběhu zkoušky a o průběhu zkoušky se dále sepisuje společný Záznam o průběhu zkoušky (společný pro obecnou i zvláštní část zkoušky).

O úspěšně vykonané zkoušce vystaví státnímu zaměstnanci zkušební komise osvědčení ve dvou stejnopisech. První stejnopis osvědčení náleží státnímu zaměstnanci a druhý stejnopis je zařazen do osobního spisu státního zaměstnance. Státní zaměstnanec, který byl přijat do služebního poměru na dobu neurčitou, ale z důvodu neabsolvování zkoušky byl zařazen do služebního poměru na dobu určitou, má po úspěšném absolvování zkoušky nárok na změnu doby trvání služebního poměru na dobu neurčitou.

O neúspěšně vykonané zkoušce vystaví zkušební komise písemnou zprávu. Na jejím základě může státní zaměstnanec písemně požádat, a to do 30 dnů po doručení zprávy o neúspěšném vykonání zkoušky služební orgán o její opakování. Zkoušku lze opakovat pouze jednou a nejdříve po uplynutí 1 měsíce od předchozího neúspěšného termínu zkoušky. Členem zkušební komise při opakované zkoušce nesmí být ten, kdo byl jejím členem při předchozí zkoušce, kterou státní zaměstnanec nevykonal úspěšně. Doba trvání služebního poměru se při opakování zkoušky neprodlužuje. Pokud státní zaměstnanec opět neuspěje u opravného pokusu složit zkoušku, jeho služební poměr skončí nejpozději uplynutím doby určité.

Všichni státní zaměstnanci jsou povinni úspěšně vykonat úřednickou zkoušku, až na výjimky uvedené v zákoně a novelách zákona. Ti úředníci, kteří vykonali obecnou část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku, nemají povinnost skládat obecnou část úřednické zkoušky.

Někteří odborníci se domnívají, že by státním zaměstnancům mělo příslušet právo podat námitky proti zkušební komisi v obdobném rozsahu, v jakém náleží úředníkům územních samosprávných celků při konání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. Ti mohou námitky podat do 15 dnů od oznámení neúspěšného výsledku zkoušky přímo zkušební komisi, která jim buď v rámci opravného prostředku vyhoví, nebo je předá k posouzení Ministerstvu vnitra.

Zkušební komise (dále jen komise) jsou zřizovány u ústředních správních úřadů podle oboru služby, u těchto komisí také vykonají zvláštní část zkoušky státní zaměstnanci jim podřízených služebních úřadů. V případě, že obor státní služby patří do působnosti více ústředních správních úřadů, mohou podle stanového postupu učinit dohodu (formou veřejnoprávní smlouvy), že pro konání oboru státní služby zajistí konání úřednické zkoušky zkušební komise zřízená u jednoho z nich.

Každá komise má 3 členy, z nichž nejméně 2 jsou státními zaměstnanci. Komise se při své činnosti v rámci konání zkoušky řídí jednacím řádem. Zásady pro jmenování členů a náhradníků členů komise, včetně jejich odvolání jsou stanoveny v zákoně.

Na organizaci a průběhu zkoušky se dále podílí určený koordinátor, zabezpečující osoba a personalista. Jejich působnost a zásady pro činnost je dána předpisem<sup>14</sup>. Předpis stanoví také průběh, hodnocení a případně i přerušeni zkoušky.

O tom, že úřednická zkouška (ať již obecná nebo zvláštní část) není jednoduchou záležitostí, svědčí procentuální výsledek neúspěšnosti uvedené v tabulce číslo 2.

**Tabulka č. 2:** Přehled o neúspěšnosti při obecné a zvláštní části úřednické zkoušky v roce 2016

Kalendářní měsíc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Obecná část úřednické zkoušky	0,8	0,3	0,3	0,1	0,2	0,4	0,4	0,4	0,9	0,9	1,1	0,9
Zvláštní část úřednické zkoušky	7,7	2,6	6,7	4	0,9	2,1	1,3	2,9	2,6	4,2	4,7	2,7

### 2.3.3 Služební hodnocení

Služební hodnocení (dále jen hodnocení) zpracovává na každého státního zaměstnance bezprostředně nadřízený představený v součinnosti se služebním orgánem. Provádí se jedenkrát v roce, zpravidla v prvním čtvrtletí kalendářního roku za předchozí kalendářní rok. V případě, že je v závěru hodnocení uvedeno, že státní zaměstnanec dosahoval v předchozím roce nevyhovující výsledky, provede se další hodnocení již po uplynutí šesti měsíců od seznámení státního zaměstnance s hodnocením. Z důvodu přechodu státního zaměstnance na jiný služební úřad, se provádí mimořádné hodnocení.

Ve služebním hodnocení se hodnotí:

- stav znalostí a dovedností;
- výkon služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli;
- stav dodržování služební kázně;
- dosažené výsledky ve vzdělávání.

V závěru hodnocení musí být uvedeno, zda státní zaměstnanec dosáhl při hodnocení:

- vynikající výsledky;
- dobré výsledky;
- dostačující výsledky;
- nevyhovující výsledky.
- 

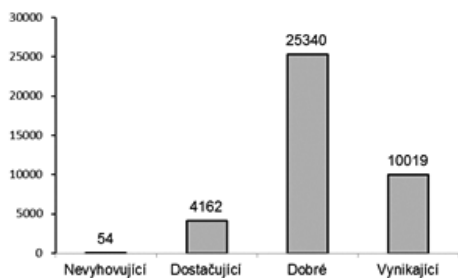
Celkový výsledek hodnocení za všechny státní zaměstnance v roce 2016 prezentuje graf číslo 6.

Hodnocení musí obsahovat stanovení individuálních cílů směřujících k dalšímu osobnímu rozvoji státního zaměstnance v následujícím období.

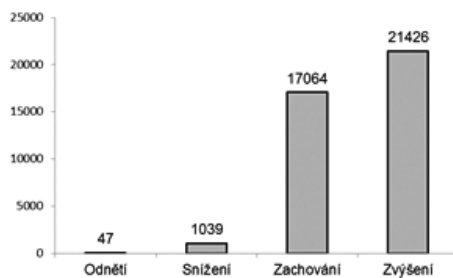
Výsledek hodnocení má vliv na výši osobního příplatku a také na stanovení rozsahu dalšího vzdělání státního zaměstnance. Vliv výsledku hodnocení na změnu osobního pří-

<sup>14</sup> Ministerstvo vnitra. Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky. První. Praha, 15. února 2017. Č.j.: MV-11872-1/VMS-2017. 18 s. Dostupný také z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/metodicky-pokyn-c-1-2017.aspx>

platku v roce 2016 prezentuje graf číslo 7. Proti výsledku hodnocení může státní zaměstnanec podat stížnost ke služebnímu orgánu. Lhůta pro vyřízení stížnosti státního zaměstnance služebním orgánem je 30 dnů. Odvolání proti rozhodování o služebním hodnocení státního zaměstnance podat nelze. Pokud ale podá státní zaměstnanec odvolání proti rozhodnutí o skončení služebního poměru (nebo o odvolání ze služebního místa představeného), lze v rámci odvolacího řízení přezkoumat i služební hodnocení obsahující závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky.



**Graf č. 6:** Přehled o výsledku hodnocení státních zaměstnanců v roce 2016



**Graf č. 7:** Přehled o úpravě osobního příplatku na základě hodnocení v roce 2016

Kontrolní činností prováděnou na dodržování zásad pro zpracování služebního hodnocení, bylo zjištěno:

- jednotlivé formuláře služebního hodnocení nebyly označovány číslem jednacím;
- hodnocená osoba byla seznámena se služebním hodnocením, aniž by bylo podepsáno služebním orgánem;
- ve spisové dokumentaci chyběly relevantní podklady služebního hodnocení a často absentovala bodová nebo slovní klasifikace plnění hodnotících kritérií;
- individuální cíle byly stanoveny nekonzistentně, nespecificky a nebyly termínovány.

### 3 STÁTNÍ SLUŽBA V PŮSOBNOSTI MINISTERSTVA OBRANY ČESKÉ REPUBLIKY

Smyslem a cílem implementace zákona do podmínek rezortu Ministerstva obrany České republiky (dále jen MO ČR) je zvýšení výkonnosti a efektivity státní správy, profesionalizace a stabilizace státní správy a očekávaná depolitizace státní správy.

Služebním úřadem v rezortu Ministerstva obrany je: Ministerstvo obrany; Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti; čtrnáct krajských vojenských velitelství a čtyři újezdní úřady vojenského újezdu.

Státní zaměstnanci jsou nejpočetněji zastoupeni v rámci služebního úřadu Ministerstva obrany, přibližné počty služebních míst státních zaměstnanců včetně představených činí 1250 osob.

Je na místě zdůraznit fakt, že zákon o státní službě se nevtahuje na řadu volených nebo jmenovaných funkcí uvedených v zákonu, ale ani na zaměstnance zařazené v Generálním štábu Armády České republiky, Vojenské policii a Vojenském zpravodajství. Důvodem pro vyjmutí těchto zaměstnanců je zejména skutečnost, že jejich vztah ke státu je upraven zvláštními zákony, jako jsou zákon o vojácích z povolání, zákon o služebních poměrech příslušníků bezpečnostních sborů a další.

Následující text doplňuje obecné informace o státní službě uvedené v předchozích částech tohoto článku, o skutečnostech, poznacích a autorských komentářích týkajících se státní služby v působnosti rezortu MO ČR.

### 3.1 Státní tajemník v Ministerstvu obrany

Státní tajemník v Ministerstvu obrany (dále jen MO) je jmenován náměstkem ministra vnitra pro státní službu. Je ústředním orgánem pro koordinaci činností souvisejících se státní službou v rezortu MO ČR. Současně zastává postavení náměstka pro řízení sekce (sekce státního tajemníka MO).

Státní tajemník v MO je ze zákona služebním orgánem, tj. jedná a rozhoduje ve věcech služebního poměru vůči řediteli Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti a vůči všem státním zaměstnancům MO České republiky. Je nadřízeným služebním orgánem vůči řediteli Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti, ředitelům krajských vojenských velitelství a přednostům újezdních úřadů.

Působnost státního tajemníka v MO spočívá v:

- tvorbě a vydávání služebních předpisů, jako závazného normativního právního aktu pro státní zaměstnance a zaměstnance MO v pracovním poměru vykonávajícího činnosti podle zákona, přičemž, služební úřad je povinen zajistit, aby tyto osoby byly se služebními předpisy řádně seznámeny a měly k nim zajištěn přístup;
- řízení činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců v MO a ředitele Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti;
- plnění úkolů souvisejících s pracovněprávními vztahy zaměstnanců v MO;
- právu jmenovat, po projednání s ministrem obrany, na služební místo představeného a odvolání ze služebního místa představeného a skončení služebního poměru státního zaměstnance MO;
- právu služebním předpisem delegovat rozhodování o věcech, o nichž se podle zákona nevede řízení ve věcech služby, s výjimkou věcí služebního hodnocení, na představené;
- právu schválit organizační strukturu (nebo její změnu), pokud nedojde v důsledku schválení organizační struktury (nebo její změny) ke skončení služebního poměru státního zaměstnance nebo odvolání ze služebního místa představeného;

- tvorbě a předložení návrhu systemizace služebních a pracovních míst Ministerstvu vnitra pro jejich schválení vládou na kalendářní rok<sup>15</sup>.
- V souvislosti s poslední působností státního tajemníka v MO, je na vhodné krátce pojednat o systemizaci. Jednotlivá služební místa ve služebním úřadu jsou vytvářena v rámci tzv. systemizace v souladu se zákonem.
- Systemizací se rozumí přehled služebních míst státních zaměstnanců ve služebním úřadu, obsahující:
  - počet služebních míst státních zaměstnanců, kteří nejsou představenými, klasifikovaných platovými třídami;
  - počet služebních míst představených klasifikovaných platovými třídami;
  - objem prostředků na platy státních zaměstnanců;
  - počet služebních míst, u kterých je s ohledem na ochranu veřejného zájmu nezbytným požadavkem státní občanství České republiky;
  - počet služebních míst, u kterých je stanoven zákaz se po skončení služebního poměru přímo nebo nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem v oboru, který je shodný s příslušným oborem služby, nebo být v pracovním nebo obdobném poměru k podnikateli v takovém oboru.

### 3.2 Státní zaměstnanci ve služebním úřadu

Státní zaměstnanci vykonávající státní službu ve služebních úřadech v rezortu MO ČR, se řídí dle obecných zásad a skutečností uvedených v předchozích částech tohoto článku.

Povinnosti státního zaměstnance jsou stanoveny v souladu s čl. 4 odst. 1 Listiny základních práv a svobod, který stanoví, že povinnosti státního zaměstnance musí být vymezeny zvláštním zákonem. V § 77 zákona, jsou vymezeny povinnosti státního zaměstnance, ze kterých lze odvodit zásady a činnost státního zaměstnance. Právní úprava povinností státního zaměstnance se vztahuje na všechny státní zaměstnance, a nečiní rozdíl mezi řadovým státním zaměstnancem a představeným. Další text této části článku komentuje vybrané povinnosti státního zaměstnance.

Z výčtu povinností státního zaměstnance i představeného podle ustanovení § 77 a následujících je zřejmé, že obecně je provedená právní úprava v mnohém obdobná právní úpravě v ustanovení § 61 zrušeného služebního zákona. Shodně vypovídá též o tom, že ve služebním poměru převládají zvýšené povinnosti státního zaměstnance, čímž se zvyšuje tlak na kvalitu jeho odborné připravenosti, profesionální výkon služby a na kredit služby státních zaměstnanců. Lze dále konstatovat, že právní úprava provedená v § 77 odst. 1 zákona v mnohém vychází také z právní úpravy povinností zaměstnanců České republiky, jak jsou jmenovány v ustanovení § 301 zákoníku práce.

<sup>15</sup> Státní služba v působnosti Ministerstva obrany: *Státní tajemník v Ministerstvu obrany* [online]. Praha: Ministerstvo obrany, 2018, [cit. 2018-05-14]. Dostupné z: <http://www.statnisluzba.army.cz/statni-tajemnik-v-ministerstvu-obrany>

Na rozdíl od úpravy pracovněprávních vztahů je ale ústřední povinností státního zaměstnance, povinnost při výkonu státní služby zachovávat věrnost České republice. Zákon ukládá státnímu zaměstnanci, že na některé povinnosti musí dbát a dodržovat je, i když nevykonává službu ve služebním úřadu, ve svém služebním působišti. Důležitou povinností je povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se státní zaměstnanec dověděl při výkonu služby, a které v zájmu služebního úřadu nelze sdělovat jiným osobám. Zákon státnímu zaměstnanci ukládá, že i pokud nevykonává službu ve služebním úřadu, platí pro něho zákaz v souvislosti s výkonem služby přijímat dary či jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem.

Státnímu zaměstnanci oproti zrušenému služebnímu zákonu přibyly upřesněné nebo zcela nové povinnosti jako například, vykonávat službu při odvracení živelní pohromy nebo jiného hrozícího nebezpečí nebo se podílet na zmírnění bezprostředních následků a také zákon jako povinnost zavádí záповěď, podle níž víra, náboženství ani politické nebo jiné smýšlení státního zaměstnance nesmějí být na újmu jeho řádného a nestranného výkonu jeho služby. Neméně důležitou povinností státního zaměstnance je vykonávat službu nestranně, v mezích svého oprávnění a zdržet se při výkonu služby všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v jeho nestrannost a také je povinen dodržovat pravidla profesní etiky.

Zajímavou je skutečnost, že zákon stanoví státnímu zaměstnanci povinnost (oproti úpravě v zákoníku práce), sdělit při ústním či písemném úředním jednání s fyzickými nebo právními osobami své jméno, příjmení, služební označení a útvar služebního úřadu, ve kterém je státní zaměstnanec zařazen. Dalšími povinnostmi státního zaměstnance je nutnost zachovávat pravidla slušnosti vůči představeným, ostatním státním zaměstnancům a zaměstnancům zařazeným ve služebním úřadu a také povinnost si prohlubovat vzdělání podle pokynů služebního úřadu.

Výčet povinností by nebyl úplný, pokud by zde nebyly zmíněny minimálně hlavní povinnosti představeného. Představený je povinen řídit a kontrolovat výkon služby podřízenými státními zaměstnanci, průběžně hodnotit výkon služby státních zaměstnanců a podílet se na jejich služebním hodnocení. Zachovávat pravidla slušnosti vůči podřízeným státním zaměstnancům a zaměstnancům. Plnit vůči podřízeným zaměstnancům povinnosti vedoucího zaměstnance a poskytovat podřízeným státním zaměstnancům informace potřebné pro řádný výkon jejich služby.

### 3.3 Další kategorie zaměstnanců ve služebním úřadu

Mimo státních zaměstnanců vykonávající státní službu, jsou na služebních úřadech v rezortu MO ČR i další dvě kategorie zaměstnanců, o kterých je vhodné krátce pojednat. V žádném případě nejde o zanedbatelné počty osob, jejichž vztah k rezortu MO ČR je založen na pracovním poměru, případně na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.

Na tyto kategorie zaměstnanců se nadále aplikuje zákoník práce a zákon o státní službě se na ně uplatňuje pouze, pokud jde o organizační záležitosti služby.

První kategorií jsou zaměstnanci, kteří vykonávají pouze pomocné, servisní nebo manuální práce ve služebních úřadech, a zaměstnanci, kteří řídí, organizují a kontrolují výkon pomocných, servisních nebo manuálních prací. Jedná se tedy o osoby, které nevykonávají činnosti spadající do některého z oborů služby, ale pouze zajišťují chod služebních úřadů (například uklízeči, vrátní, řidiči apod.). Je zřejmé, že zařazení tohoto typu zaměstnanců pod služební poměr by bylo pro stát neekonomické a bezúčelné. Pro jejich zaměstnání může být uzavřena standardní pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti nebo dohoda o provedení práce.

Druhou kategorií jsou zastupující zaměstnanci, kteří jsou přijati na služební místo do pracovního poměru z důvodů vymezených zákonem o státní službě, zejména za účelem nahrazení stávajícího státního zaměstnance, který službu dočasně nevykonává. Může se jednat o situace uvedené v zákoně, kdy:

- státní zaměstnanec nevykonává službu z důvodu dočasné neschopnosti k výkonu služby po dobu delší než 1 kalendářní měsíc;
- státní zaměstnanec vykonává vojenské cvičení nebo mimořádnou službu;
- státní zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo státní zaměstnankyně nebo státní zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou;
- státní zaměstnanec byl zproštěn služby na základě usnesení o zahájení trestního stíhání pro trestný čin nebo z důvodu vazby;
- státnímu zaměstnanci byl přerušen výkon služby za účelem dalšího vzdělání nebo odborné stáže;
- státní zaměstnanec byl přeložen;
- státní zaměstnanec byl zařazen mimo výkon služby.

Smyslem, zákonem povolené možnosti dočasně přijat zastupující zaměstnance na služební místo, je rychlé a bezproblémové zabezpečení chodu služebního úřadu. Pokud by toto zákon neumožňoval, musel by úřad do doby ukončení procesu výběrového řízení vykonávat svoji činnost s vyšším nasazením stávajícího počtu státních zaměstnanců. Nezanedbatelným faktorem je i hledisko rentability v případě realizace výběrového řízení na obsazení služebního místa pouze na krátkou dobu před obsazením místa zastupujícím zaměstnancem. K uzavření pracovního poměru zastupujícího zaměstnance může být uzavřena standardní pracovní smlouva, v níž jsou jako druh práce sjednány činnosti spadající pod výkon služby, které má tento zaměstnanec vykonávat.

## ZÁVĚR

Problematika státní služby v České republice a v podmínkách rezortu MO ČR je mnohonásobně širší, než jak je uvedeno v tomto článku. Autor článku se snažil laické veřejnosti zprostředkovat alespoň základní penzum informací uspořádaných do metodologických posloupností s řadou osobních komentářů na uvedenou problematiku.

Článek je počáteční platformou pro sérii dalších článků řešících detailněji jednotlivé oblasti státní služby. Odborné veřejnosti zde budou chybět informace týkající například vzdělávání státních zaměstnanců, informačního systému o státní službě, dále také sladě-



ní rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby, ale i informace o státní službě v zahraničí a další absentující oblasti, které by svým rozsahem zaplnily knihu.

Analýza úkolů a činností každého z roků implementace nového zákona je stručně vyjádřena v následujícím textu. Přelomovým rokem pro státní správu v České republice byl rok 2015, neboť dnem 1. července 2015 byl zahájen proces implementace zákona a tím i přechodu státní správy na státní službu. Rok 2016 se nesl ve znamení změn a byl výrazně ovlivněn naplňováním přechodných ustanovení zákona. Všechny služební úřady se musely vypořádat s velmi důležitým úkolem, do konce června 2016 dokončit nebo vyhlásit výběrová řízení na zákonem určená služební místa. V roce 2017 pokračovala výběrová řízení na představené, ale i řadové státní zaměstnance, byly prováděny úřednické zkoušky a například i rozvoj informačního systému o státní službě. Pro rok 2018 je stanoveno pokračovat v profesionalizaci státní služby, v otevření státní služby širšímu okruhu osob z řad odborníků z různých oblastí lidské činnosti na služební místa představených, v úpravě systému služebního hodnocení s cílem snížit administrativní zátěž. Mimo jiné, se každoročně plní úkoly spojené se zpracováním systematizace služebních míst, novelizací zákona a služebních předpisů na základě poznatků z praxe u služebních úřadů.

Před státní službou stojí v následujících letech velká řada úkolů a s tím i spojených problémů, ale jen s profesionálně připravenými a motivovanými státními zaměstnanci lze dostat všem závazkům a předsevzetím.

---

**Autor:** *Ing. Petr MAREK, narozen v 1966. Je absolventem Vysoké vojenské školy pozemního vojska ve Vyškově (1993). Po skončení studia na vojenských školách zastával funkci velitele čety, roty, vedoucího staršího důstojníka, náčelníka oddělení a zástupce velitele pluku (1987-2013). Na vojenských školách zastával funkci asistenta, odborného asistenta, náčelníka skupiny – zástupce vedoucího katedry. V současné době pracuje jako akademický pracovník Centra bezpečnostních a vojenskostrategických studií Univerzity obrany. Zabývá se eLearningem, andragogikou, operačním použitím vojsk, všeobecnou taktikou, velením a řízením. Je spoluautorem 2 monografií, autorem a spoluautorem 15 skript a řady článků publikovaných v zahraničí a tuzemsku.*

---

**Jak citovat:** MAREK Petr. Státní služba nejen v rezortu Ministerstva obrany České republiky. *Vojenské rozhledy*. 2018, 27 (4), 144-160. ISSN 1210-3292 (print), 2336-2995 (on-line). Available at: [www.vojenskerozhledy.cz](http://www.vojenskerozhledy.cz).