**VZOR[[1]](#footnote-1)**

**Služební posudek**

**SLUŽEBNÍ POSUDEK STÁTNÍHO ZAMĚSTNANCE**

**zpracovaný podle § 76 odst. 1 a 2 zákona č. 234/2014 Sb.**

...................................................................................................................................................................

jméno, popř. jména, příjmení, popř. akademický titul **státního zaměstnance** evidenční číslo

……………………………………………………………………………………………………………………….

služební označení obor, popř. obory služby platová třída

……………………………………………………………………………………………………………………….

služební úřad a služební místo včetně jeho organizačního zařazení

období od\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ke kterému se služební posudek vztahuje

Vlastní text posudku.

Podle § 76 odst. 2 zákona o státní službě služební posudek vychází ze služebního hodnocení státního zaměstnance a smí obsahovat jen skutečnosti týkající se výkonu služby.

Titul Jméno Příjmení (dále jen „státní zaměstnanec/ zaměstnankyně“) byl/a přijat/a do služebního poměru s účinností od X. měsíc 20XX na základě výsledku výběrového řízení. Služební poměr státního zaměstnance/státní zaměstnankyně skončil podle § X zákona o státní službě dnem X. měsíc 20XX.

Státní zaměstnanec/ zaměstnankyně byl/a zařazen/a v (název organizačního útvaru), následně v (název organizačního útvaru; doplňuje se pouze v případě, že docházelo ke změnám služebního zařazení státního zaměstnance). Náplní jeho/její činnosti bylo zejména (je třeba doplnit nejvýznamnější a nejčastěji vykonávané činnosti podle charakteristiky služebního místa; docházelo-li ke změnám činností, pak je třeba uvést nejčastěji vykonávané činnosti v průběhu celého služebního poměru).

Státnímu zaměstnanci/ zaměstnankyni bylo za trvání jeho/jejího služebního poměru provedeno služební hodnocení/mimořádné služební hodnocení/bylo prováděno pravidelné služební hodnocení (pokud byla služebním orgánem stanovena periodicita provádění služebního hodnocení). Výkon služby státního zaměstnance/ zaměstnankyně byl (charakterizujte – např. podstandardní, mírně podstandardní, standardní, nadstandardní, vysoce nadstandardní), se zlepšující se/zhoršující se tendencí/ stabilní, jak vyplývá z výsledků jednotlivých služebních hodnocení. Ve služebních hodnocení státní zaměstnanec/ zaměstnankyně dosahoval/a vynikajících/velmi dobrých/dobrých/dostačujících/nevyhovujících výsledků. Státnímu zaměstnanci/ zaměstnankyni byly/nebyly pravidelně/příležitostně poskytovány odměny za úspěšné plnění mimořádných nebo zvlášť významných služebních úkolů, jakož i za úspěšné plnění naléhavých služebních úkolů za nepřítomné státní zaměstnance.

Následuje zobecněné zhodnocení plnění jednotlivých hodnoticích kritérií. Je třeba tedy zhodnotit kvalitu výkonu státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli, množství plněných služebních úkolů a služební tempo a osobní přístup státního zaměstnance/ zaměstnankyně. Jednalo-li se o představeného, je třeba rovněž zhodnotit výkon služby z hlediska organizování, řízení, kontrolování a hodnocení výkonu státní služby podřízených státních zaměstnanců a výkonu práce podřízených zaměstnanců.

Státnímu zaměstnanci/zaměstnankyni bylo/nebylo uloženo písemné napomenutí za porušení povinnosti státního zaměstnance. Státnímu zaměstnanci/ zaměstnankyni byla/nebyla udělena písemná výtka za drobné nedostatky ve službě[[2]](#footnote-2).

Jméno, příjmení, funkce a podpis

služebního orgánu

V Místo X. měsíc 20XX

Č. j.: XXXXXX

1. Vzor je třeba vždy použít s ohledem na konkrétní okolnosti případu a v návaznosti na tyto okolnosti jej upravit, doplnit či jinak přizpůsobit. [↑](#footnote-ref-1)
2. Skutečnost, že státnímu zaměstnanci/státní zaměstnankyni byla uložena písemná výtka nebo písemné napomenutí, lze do služebního posudku uvést pouze tehdy, pokud již nebyly vyřazeny z osobního spisu. [↑](#footnote-ref-2)