

N á v r h

ZÁKON

ze dne 2013

o státních úřednících

Parlament se usnesl na tomto zákoně České republiky:

ČÁST PRVNÍ

STÁTNÍ ÚŘEDNÍCI

Hlava I

Úvodní ustanovení

§ 1

Tento zákon upravuje zaměstnávání státních úředníků (dále jen „úředník“), systemizaci pracovních míst úředníků v úřadech státní správy 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. Vedoucím úředníkem je úředník, který je vedoucím zaměstnancem.

(2) Úředníkem není

- a) vedoucí ústředního správního úřadu,
- b) náměstek člena vlády,
- c) zaměstnanec stojící v čele kabinetu člena vlády nebo vedoucího ústředního správního úřadu nebo jiný zaměstnanec zařazený v kabinetu člena vlády anebo vedoucího ústředního správního úřadu,
- d) poradce člena vlády, vedoucího ústředního správního úřadu nebo náměstka člena vlády,
- e) zaměstnanec vykonávající pomocné a manuální činnosti nebo činnosti neuvedené v § 4.

(3) Součástí kabinetu člena vlády nebo vedoucího ústředního správního úřadu je zejména útvar, do jehož působnosti náleží styk s tiskem, a sekretariát člena vlády nebo vedoucího ústředního správního úřadu.

§ 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, a bezpečnostní sbor.

(2) Úřadem státní správy není zpravodajská služba.

§ 4

Činnostmi, 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 právní služby 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 České republiky,
- i) zajišťování vnitřního pořádku a bezpečnosti,
- j) příprava nebo realizace politiky výzkumu a vývoje,
- k) příprava nebo realizace dotační politiky,
- l) státní statistická služba,
- m) správa kapitoly státního rozpočtu vůči organizačním složkám státu a právnickým osobám, s výjimkou úřadu státní správy, pro který je činnost vykonávána,
- n) správa informačních systémů veřejné správy, s výjimkou provozních informačních systémů²⁾,
- o) ochrana utajovaných informací,

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

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

- p) interní audit,
- q) krizové řízení,
- r) zadávání veřejných zakázek,
- s) personální správa,
- t) vypracování odborných věcných podkladů k činnostem uvedeným v písmenech a) až g), k), m), p) a r), s výjimkou podkladů spočívajících ve fyzikálních měřeních, chemických rozbořech nebo kontrole, porovnávání a určování technických parametrů, nebo
- u) organizace, řízení a kontrola zaměstnanců zařazených v úřadu státní správy, z nichž alespoň jeden je úředník.

Hlava II

Systemizace pracovních míst úředníků v úřadu státní správy a zásady zřizování některých pracovních míst v úřadu státní správy

§ 5

(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, služebním nebo obdobným místům a určení druhu práce úředníka (dále jen „systemizace“) pro následující kalendářní rok. Vedoucí úřadu státní správy postupuje při stanovení systemizace tak, aby pracovní místo úředníka neobsahovalo, pokud je to možné, kromě druhu práce úředníka i jiný druh práce.

(2) Vedoucí úřadu státní správy stanoví systemizaci v souladu se státním rozpočtem 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. Vyžadovat státní občanství České republiky je možné pouze tehdy, je-li požadavek státního občanství nutným předpokladem pro ochranu veřejného zájmu České republiky, jenž je přímo spojen s daným pracovním místem, a je-li ochrana veřejného zájmu součástí druhu práce úředníka.

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

§ 6

(1) V úřadu státní správy, který je ministerstvem nebo jiným ústředním správním úřadem, se zřizuje pracovní místo státního tajemníka; státní tajemník je vedoucím úředníkem. V Úřadu vlády České republiky se pracovní místo státního tajemníka podle věty první nezřizuje; jeho působnost podle odstavce 2 vykonává vedoucí Úřadu vlády České republiky.

(2) Státní tajemník podle odstavce 1

- a) zabezpečuje úřední chod ministerstva nebo jiného ústředního správního úřadu,
- b) vykonává působnost vedoucího organizační složky státu v pracovněprávních vztazích úředníků a ostatních zaměstnanců zařazených v ministerstvu nebo jiném ústředním správním úřadu s výjimkou zaměstnanců uvedených v § 2 odst. 2 písm. b) až d) a zástupce vedoucího ústředního správního úřadu; je nadřízeným vedoucího úředníka stojícího v čele personálního útvaru,
- c) vykonává práva a povinnosti vedoucího úřadu státní správy podle tohoto zákona s výjimkou výběrového řízení na obsazení pracovního místa státního tajemníka.

(3) Státního tajemníka podle odstavce 1 jmenuje a odvolává člen vlády nebo vedoucí ústředního správního úřadu se souhlasem předsedy vlády. Funkční období státního tajemníka podle odstavce 1 činí 5 let.

(4) V Úřadu vlády České republiky se na základě rozhodnutí předsedy vlády zřídí pracovní místa státních tajemníků pro konkrétní úkoly spojené s odborným, organizačním a technickým zabezpečením činnosti vlády a jejích orgánů.

(5) Státní tajemník podle odstavce 4 je vedoucím úředníkem, v jehož působnosti je v rozsahu podle odstavce 4 řízení, koordinace a kontrola odborného, organizačního a technického zabezpečení činnosti vlády a jejích orgánů.

(6) Státního tajemníka podle odstavce 4 jmenuje a odvolává předseda vlády. Funkční období státního tajemníka podle odstavce 4 činí 5 let.

§ 7

(1) Vedoucí úřadu státní správy může zřídit

- a) pracovní místo vedoucího oddělení, jsou-li tomuto pracovnímu místu podřízena alespoň 3 pracovní nebo služební místa,
- b) pracovní místo ředitele odboru, je-li tomuto pracovnímu místu podřízeno alespoň 10 pracovních nebo služebních míst,
- c) pracovní místo vrchního ředitele sekce, je-li tomuto pracovnímu místu podřízeno alespoň 36 pracovních nebo služebních míst včetně alespoň 2 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 nebo služebních míst; pracovní místo zástupce vedoucího úřadu státní správy je pracovním místem vedoucího zaměstnance,

e) pracovní místo vedoucího zastupitelského úřadu v zahraničí.

(2) Vedoucí úřadu státní správy, kterému je podřízeno méně než 200 pracovních nebo služebních míst, nebo vedoucí Úřadu vlády České republiky mohou zřídit pracovní místa vedoucích úředníků i za předpokladu, že jim bude podřízeno méně pracovních nebo služebních 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 služebních míst než je stanoveno v odstavci 1.

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

§ 8

(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 nebo služebních 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 zaměstnance, 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 nebo služebních 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 nebo služebním místům; pokud jej nezřídí, určí pracovní místo zaměstnance, do jehož druhu práce náleží také zastupování vedoucího oddělení. Zaměstnanci 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) Pracovní místa zástupce vrchního ředitele sekce, zástupce ředitele odboru, zástupce vedoucího oddělení a zaměstnance, do jehož druhu práce náleží také zastupování ředitele odboru nebo vedoucího oddělení, jsou pracovními místy vedoucích zaměstnanců.

Hlava III

Předpoklady pro pracovní místo úředníka

§ 9

(1) Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je občanem České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie, rodinným příslušníkem občana členského státu 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, 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) Vedoucím oddělení, který je úředníkem, se může stát fyzická osoba, která byla nejméně 1 rok zaměstnancem České republiky v pracovním poměru nebo úředníkem územního samosprávného celku nebo byla nejméně 1 rok ve služebním poměru k České republice nebo nejméně 2 roky působila jako vědecký pracovník.

(3) Ředitelem odboru, který je úředníkem, nebo zástupcem ředitele odboru, který je úředníkem, se může stát fyzická osoba, která byla nejméně 2 roky zaměstnancem České republiky v pracovním poměru nebo úředníkem územního samosprávného celku nebo byla nejméně 2 roky ve služebním poměru k České republice nebo byla nejméně 1 rok zařazena na pracovním místě vedoucího oddělení, který je úředníkem, nebo na pracovním místě zástupce vedoucího oddělení, který je úředníkem, nebo byla nejméně 3 roky zařazena na pracovním místě vedoucího zaměstnance.

(4) Vrchním ředitelem sekce, který je úředníkem, nebo zástupcem vrchního ředitele sekce, který je úředníkem, se může stát fyzická osoba, která byla nejméně 3 roky zaměstnancem České republiky v pracovním poměru nebo úředníkem územního samosprávného celku nebo byla nejméně 3 roky ve služebním poměru k České republice nebo byla nejméně 1 rok zařazena na pracovním místě ředitele odboru, který je úředníkem, nebo na pracovním místě zástupce ředitele odboru, který je úředníkem, nebo byla nejméně 2 roky zařazena na pracovním místě vedoucího oddělení, který je úředníkem, nebo na pracovním místě zástupce vedoucího oddělení, který je úředníkem, nebo byla nejméně 4 roky zařazena na pracovním místě vedoucího zaměstnance. Ustanovení věty první se použije obdobně na vedoucího úřadu státní správy nebo jeho zástupce, který je úředníkem.

(5) Státním tajemníkem se může stát fyzická osoba, která byla nejméně 2 roky zařazena na pracovním místě ředitele odboru, který je úředníkem, na pracovním místě

³⁾ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

vrchního ředitele sekce, který je úředníkem, nebo na pracovním místě zástupce vrchního ředitele sekce, který je úředníkem, nebo byla nejméně 1 rok zařazena na pracovním místě vedoucího úřadu státní správy nebo jeho zástupce, který je úředníkem, nebo byla členem vlády nebo byla zařazena na pracovním místě náměstka člena vlády.

(6) Do požadované délky zařazení na pracovním místě úředníka podle odstavců 2 až 4 se započítá délka zařazení na pracovním místě vedoucího úředníka vyšší úrovně řízení nebo jeho zástupce, který je úředníkem.

(7) Vedoucím úředníkem se dále může stát fyzická osoba, která zastávala pracovní místo vedoucího úředníka vyšší úrovně řízení nebo jeho zástupce, který byl úředníkem.

(8) Trvání pracovního poměru k České republice nebo územnímu samosprávnému celku anebo služebního poměru k České republice podle odstavců 2 až 4 lze nahradit výkonem funkce člena vlády nebo zastáváním pracovního místa náměstka člena vlády v délce odpovídající násobku délky požadovaného trvání pracovního poměru k České republice nebo územnímu samosprávnému celku anebo služebního poměru k České republice podle odstavců 2 až 4 a koeficientu 0,75. Trvání pracovního poměru k České republice nebo územnímu samosprávnému celku anebo služebního poměru k České republice podle odstavců 2 až 4 lze rovněž nahradit výkonem funkce člena zastupitelstva územního samosprávného celku, který byl dlouhodobě uvolněn pro výkon funkce, v délce odpovídající násobku délky požadovaného trvání pracovního poměru k České republice nebo územnímu samosprávnému celku anebo služebního poměru k České republice podle odstavců 2 až 4 a koeficientu 1,25.

(9) Délka trvání pracovního poměru k České republice nebo územnímu samosprávnému celku anebo služebního poměru k České republice, zařazení na pracovním místě nebo veřejné funkce podle odstavců 2 až 8 musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování na pracovní místo vedoucího úředníka.

§ 10

Fyzická osoba se pro účely tohoto zákona nepovažuje za bezúhonnou, jestliže

- a) byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, ledaže se podle zákona na tuto osobu hledí, jako by nebyla odsouzena,
- b) byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, podle zákona se na tuto osobu hledí, jako by nebyla odsouzena, pokud od okamžiku, kdy se na tuto osobu hledí, že nebyla odsouzena, uplynulo méně než 5 let a pokud jednání, kterým spáchala trestný čin, může vážně narušit důvěryhodnost úřadu státní správy,
- c) byla 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,
- d) její trestní stíhání pro trestný čin spáchaný úmyslně bylo na základě pravomocného rozhodnutí o schválení narovnání zastaveno, pokud od okamžiku, kdy bylo na základě pravomocného rozhodnutí o schválení narovnání zastaveno, uplynulo méně než 5 let a pokud jednání, kterým spáchala trestný čin, může vážně narušit důvěryhodnost úřadu státní správy,

e) její trestní stíhání pro trestný čin spáchaný úmyslně bylo pravomocně podmíněně zastaveno, pokud od uplynutí zkušební doby nebo lhůty, v níž má být rozhodnuto, že se osvědčila, uplynulo méně než 5 let a pokud jednání, kterým spáchala trestný čin, může vážně narušit důvěryhodnost úřadu státní správy,

f) byla v trestním řízení pro trestný čin spáchaný úmyslně, které bylo proti ní vedeno, rozhodnuto o podmíněném odložení podání návrhu na potrestání a od tohoto rozhodnutí uplynulo méně než 5 let a pokud jednání, kterým spáchala trestný čin, může vážně narušit důvěryhodnost úřadu státní správy.

§ 11

(1) Fyzická osoba se pro účely tohoto zákona nepovažuje za spolehlivou, jestliže byla v posledních 3 letech opakovaně pravomocně uznána vinnou

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

b) z přestupku proti občanskému soužití,

c) z přestupku proti majetku, nebo

d) z jiného přestupku nebo správního deliktu, který souvisí s působností úřadu státní správy, jejíž výkon náleží do druhu práce pracovního místa úředníka,

pokud by jednání, kterým byl tento přestupek nebo jiný správní delikt spáchán, mohlo vážně 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.

Hlava IV

Výběrové řízení

§ 12

(1) Vedoucí úřadu státní správy obsadí volné pracovní místo úředníka fyzickou osobou, která splňuje předpoklady podle § 9 a požadavky vyplývající z druhu 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 jeho převedením 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 úrovni řízení, 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 úrovni řízení, 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) Vedoucí úřadu státní správy obsadí podle odstavce 2 volné pracovní místo úředníka po vyjádření toho, komu je volné pracovní místo bezprostředně podřízeno.

§ 13

(1) Druhy výběrového řízení jsou

a) vnitřní výběrové řízení a

b) vnější výběrové řízení.

(2) Vnitřního výběrového řízení se mohou zúčastnit úředník nebo 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.

§ 14

(1) Vnitřní výběrové řízení vyhlásí vedoucí úřadu státní správy oznámením prostřednictvím personálního portálu a způsobem obvyklým v úřadu státní správy.

(2) Vnější výběrové řízení vyhlásí vedoucí úřadu státní správy 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 podle odstavců 1 a 2 obsahuje

a) název úřadu státní správy,

b) druh práce obsazovaného pracovního místa úředníka,

c) platovou třídu obsazovaného pracovního místa úředníka,

- 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,
- h) druh výběrového řízení a jedná-li se o vnitřní výběrové řízení, zdůvodnění jeho volby,
- i) složení členů výběrové komise podle § 16,
- j) předpoklady podle § 9,
- k) požadavky související s druhem práce, které má uchazeč o volné pracovní místo úředníka (dále jen „uchazeč“) splňovat,
- l) lhůtu pro podání přihlášky, která nesmí být kratší než 15 dnů,
- m) místo a způsob podání přihlášky,
- n) adresu, na kterou se přihláška odesílá a
- o) výčet příloh týkajících se skutečností souvisejících s druhem práce, které uchazeč přiloží k přihlášce.

§ 15

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

(2) Náležitostmi přihlášky jsou

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení a 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 něž má uchazeč zájem, a
- f) datum a podpis uchazeče.

(3) K přihlášce uchazeč přiloží

- a) svůj životopis v českém jazyce, ve kterém uvede údaje o dosavadních zaměstnáních, o své kvalifikaci a o odborných znalostech a dovednostech,
- b) čestné prohlášení, 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 se nevyžaduje přiložení některé z příloh uvedených v odstavci 3 písm. a) a b).

(6) Nemá-li přihláška náležitosti stanovené v odstavci 2 nebo nejsou-li k ní přiloženy 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, je-li úřadem státní správy veden, a které jsou potřebné k prokázání, že uchazeč splňuje předpoklady podle § 9 a požadavky související s druhem práce volného pracovního místa úředníka uvedené v oznámení.

§ 16

(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, 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 úrovni řízení, který stojí v čele organizačního útvaru vykonávajícího příbuznou činnost. Obsazuje-li se volné pracovní místo vedoucího úřadu státní správy nebo státního tajemníka, 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 úředníkem nebo 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, jsou-li přítomni alespoň 3 její 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.

§ 17

(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 přiloženy požadované přílohy a uchazeč přihlášku nebo přílohy k přihlášce na výzvu podle § 15 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 § 9, vyřadí z dalšího výběru a o této skutečnosti a 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.

(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 § 18 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.

§ 18

(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 § 17 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 § 17 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 pořízené 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 pořízení. 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 § 17 odst. 5.

§ 19

(1) Vedoucí úřadu státní správy může obsadit volné pracovní místo úředníka jedním z uchazečů vybraných podle § 17 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; nebyla-li uchazeči, který je absolventem zahraniční školy, již uznána

kvalifikace⁴⁾ vztahující se na volné pracovní místo úředníka, předloží tento absolvent 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. Uchazeč, který je nebo byl občanem jiného členského státu Evropské unie nebo uchazeč, který měl nebo má bydliště v jiném členském státě Evropské unie, může bezúhonnost doložit i výpisem s informací o jeho pravomocných odsouzeních za trestné činy a o navazujících údajích o těchto odsouzeních zapsaných v evidenci tohoto státu⁵⁾.

(5) Vedoucí úřadu státní správy si za účelem ověření, zda uchazeč podle odstavce 3 splňuje podmínku spolehlivosti, vyžádá od Rejstříku trestů opis z evidence fyzických osob, které byly uznány vinnými spácháním přestupku nebo spácháním jednání, které má znaky přestupku; žádost podepsaná uznávaným elektronickým podpisem se podává v elektronické podobě, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(6) Rejstřík trestů poskytne na žádost vedoucího úřadu státní správy opis z evidence Rejstříku trestů a opis z evidence fyzických osob, které byly uznány vinnými spácháním přestupku nebo spácháním jednání, které má znaky přestupku, týkající se uchazeče podle odstavce 3.

(7) Neobsadí-li vedoucí úřadu státní správy volné pracovní místo úředníka žádným z uchazečů vybraných podle § 17 odst. 5, vyhlásí nové výběrové řízení.

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

(9) 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 § 17 odst. 5.

§ 20

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

⁴⁾ Zákon č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států Evropské unie a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů (zákon o uznávání odborné kvalifikace), ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁾ § 13 odst. 2 a 3 a § 16 g odst. 2 a 3 zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění zákona č. 357/2011 Sb.

Hlava V

Platové náležitosti a povinnosti úředníka

§ 21

Ustanovení zákoníku práce upravující smluvní plat se nepoužijí.

§ 22

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

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

§ 23

Odstupné

(1) Úředníkovi, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou vedoucím úřadu státní správy z důvodů uvedených v § 34 odst. 1 písm. a), b) nebo c) nebo z důvodu podle § 32 odst. 1 písm. a) nebo c), není-li možné ho dále zaměstnávat podle § 34 odst. 3 a 4, 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 § 35 písm. e) 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 poskytovatelem pracovnělékařských služeb 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) Státnímu tajemníkovi, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru z důvodu podle § 32 odst. 7 a kterého není možné dále zaměstnávat podle § 34 odst. 4, přísluší

při skončení pracovního poměru odstupné ve výši šestinásobku jeho průměrného měsíčního výdělku.

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

§ 24

Povinnosti úředníka

(1) Úředník je při výkonu práce povinen

- a) hájit veřejný zájem,
- b) jednat a rozhodovat nestranně a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho jednání a rozhodování,
- c) zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem práce ve prospěch vlastní nebo někoho jiného,
- d) postupovat tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady a aby dotčené osoby byly co možná nejméně zatěžovány,
- e) vyřizovat věci bez zbytečných průtahů,
- f) vyžadovat po dotčených osobách údaje pouze tehdy, nelze-li je získat z úředních evidencí,
- g) 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,
- h) 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 předpisů⁶⁾,
- i) 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,
- j) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu práce a které v zájmu České republiky nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byl této povinnosti zproštěn vedoucím úřadu státní správy,
- k) chovat se při úředním jednání i vůči ostatním zaměstnancům s nejvyšší mírou slušnosti, zdvořilosti a vstřícnosti,

⁶⁾ Například § 367 a 368 trestního zákoníku.

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

m) vzdělávat se podle tohoto zákona a

n) dodržovat etický kodex.

(2) Úředník je dále povinen

a) zdržet se jednání, které by mohlo vážným způsobem narušit 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.

(3) Úředník nesmí být členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud byl do takového orgánu vyslán jako úředník a v souvislosti s tímto členstvím nepobírá od těchto právnických osob odměnu.

(4) Úředník může podnikat jen s předchozím písemným souhlasem úřadu státní správy, v němž je zařazen; to neplatí pro činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou a správu vlastního majetku.

(5) Ustanovení zákoníku práce stanovící zvýšené povinnosti zaměstnanců ve správních úřadech a bezpečnostních sborech se pro úředníky nepoužijí.

§ 25

(1) Úředník, s výjimkou úředníka, který je vedoucím úřadu státní správy nepodřízeného jinému úřadu státní správy, podléhá pracovnímu hodnocení (dále jen „hodnocení“). Hodnocení může předcházet hodnotící pohovor.

(2) Hodnocení se provádí v průběhu kalendářního čtvrtletí, v němž uplyne 1 rok výkonu práce úředníka. Obsahuje-li hodnocení závěr, že úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků, další hodnocení se provede po uplynutí 3 měsíců ode dne doručení písemného vyhotovení předchozího hodnocení úředníkovi.

(3) Hodnocení obsahuje posouzení

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

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

c) dodržování povinností úředníka stanovených v § 24,

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

e) výsledků vzdělávání úředníka podle tohoto zákona.

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

a) mimořádných výsledků, pokud výkon jeho práce vysoce 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 hodnocení je doporučení pro další odborný a osobní rozvoj úředníka. 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) Do doby výkonu práce úředníka podle odstavce 2 věty první se nezapočítávají překážky v práci delší než 90 dnů.

§ 26

(1) Hodnocení musí mít písemnou formu.

(2) Návrh hodnocení vypracuje bezprostředně nadřízený hodnoceného úředníka. Hodnocení úředníka schvaluje vedoucí úředník, který je oprávněn vůči úředníkovi jednat v pracovněprávních vztazích jménem zaměstnavatele nebo vedoucí úředník, který je bezprostředně nadřízený bezprostředně nadřízenému hodnoceného úředníka.

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

(4) Vedoucí úřadu státní správy námitkám vyhoví a hodnocení změní, nebo námitky zamítne a hodnocení potvrdí do 30 dnů ode dne podání námitek. Proti zamítnutí námitek lze podat žalobu do 1 měsíce ode dne, kdy byl úředník prokazatelně vyrozuměn o potvrzení hodnocení.

§ 27

(1) Fyzická osoba, která v posledních 2 letech přede dnem skončení pracovního poměru 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 § 35 písm. a) nebo c) nebo okamžitým zrušením podle § 37.

§ 28

Úředníkovi uvedenému v § 27 odst. 1 náleží při skončení pracovního poměru peněžité vyrovnání ve výši šestinásobku jeho průměrného měsíčního výdělku.

§ 29

(1) Poruší-li fyzická osoba zákaz uvedený v § 27 odst. 1, je povinna úřadu státní správy, který jí poskytl peněžité vyrovnání podle § 28, peněžité vyrovnání nebo jeho poměrnou část vrátit.

(2) Poměrná část peněžitého vyrovnání se stanoví podle počtu kalendářních dnů, od okamžiku, kdy byl zákaz podle § 27 odst. 1 porušen, do konce lhůty podle § 27 odst. 1.

Hlava VI

Pracovní poměr úředníka

§ 30

Doba trvání pracovního poměru

(1) Vedoucí úřadu státní správy uzavře s uchazečem pracovní smlouvu na dobu neurčitou, s výjimkou případů uvedených v odstavci 2.

(2) Vedoucí úřadu státní správy může uzavřít s uchazečem pracovní smlouvu 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,

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

e) z důvodu náhrady za úředníka, který byl jmenován náměstkem člena vlády nebo vedoucím ústředního správního úřadu.

(3) Odstavce 1 a 2 se použijí i pro pracovní místo vedoucího úředníka, které se obsazuje jmenováním.

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

§ 31

Převedení k výkonu jiné práce z důvodu zahájení trestního stíhání pro trestný čin zakládající ztrátu bezúhonnosti

(1) Vedoucí úřadu státní správy může převést úředníka, proti kterému bylo zahájeno trestní stíhání pro trestný čin zakládající ztrátu bezúhonnosti podle § 10, k výkonu práce jiného zaměstnance 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 § 10, 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 § 10, nebo do skončení pracovního poměru úředníka, jestliže pravomocné skončení trestního řízení zakládá ztrátu bezúhonnosti podle § 10.

(4) Úředníkovi po dobu převezení 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 § 10, náleží úředníkovi po dobu převezení podle odstavce 1 nebo po dobu trvání překážky v práci podle odstavce 3 doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převezením nebo překážkou v práci.

Odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka

(1) Vedoucí úřadu státní správy odvolá vedoucího úředníka z pracovního místa

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

b) přestane-li vedoucí úředník splňovat předpoklady podle § 9, 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 hodnocení vedoucího úředníka v posledních 3 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 § 34 odst. 5 obdobně. Odvolá-li vedoucí úřadu státní správy vedoucího úředníka z pracovního místa z důvodu uvedeného v odstavci 2, postupuje dále podle odstavce 6 písm. b) až d); to neplatí, byl-li již úředník převeden podle odstavce 6 písm. b) až d), v takovém případě postupuje vedoucí úřadu státní správy podle § 34 odst. 4 písm. b) a c) obdobně.

(5) Vedoucí úřadu státní správy nabídne odvolanému vedoucímu úředníkovi volné pracovní místo, nebrání-li tomu důvody odvolání podle odstavce 1, vedoucího úředníka odpovídající kvalifikaci vedoucího úředníka stejné úrovně řízení jako pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán.

(6) Neprijme-li odvolaný vedoucí úředník vedoucí pracovní místo podle

a) odstavce 5, vedoucí úřadu státní správy nabídne odvolanému vedoucímu úředníkovi volné pracovní místo vedoucího zaměstnance odpovídající kvalifikaci odvolaného vedoucího úředníka, které není pracovním místem úředníka, stejné úrovně řízení jako pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán,

b) písmene a), vedoucí úřadu státní správy nabídne odvolanému vedoucímu úředníkovi volné pracovní místo vedoucího úředníka nižší úrovně řízení odpovídající kvalifikaci odvolaného vedoucího úředníka, než je pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán,

c) písmene b), vedoucí úřadu státní správy nabídne odvolanému vedoucímu úředníkovi volné pracovní místo vedoucího zaměstnance odpovídající kvalifikaci odvolaného vedoucího úředníka, které není pracovním místem úředníka, nižší úrovně řízení, než je pracovní místo, ze kterého byl vedoucí úředník odvolán,

d) písmene c), použije se obdobně ustanovení § 34 odst. 4 písm. b) a c).

(7) Státního tajemníka lze odvolat bez udání důvodu. Odstavce 5 a 6 se použijí obdobně.

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

§ 33

Vzdání se pracovního místa vedoucího úředníka

(1) Vedoucí úředník se může svého pracovního místa vzdát.

(2) Ustanovení § 32 odst. 5 a 6 se použije obdobně.

§ 34

Rozvázání pracovního poměru výpovědí

(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 mezích systemizace pracovních míst úředníků podle § 5,

c) přemístí-li se úřad státní správy a úředník nesouhlasí se změnou místa výkonu práce,

d) přestane-li úředník splňovat předpoklady podle § 9, nebo

e) nesloží-li úředník úřednickou zkoušku ve lhůtě stanovené zákonem.

(2) Vedoucí úřadu státní správy může dát úředníkovi výpověď pouze tehdy, není-li možné ho dále zaměstnávat podle odstavců 3 a 4. Stejně se postupuje v případě odvolání z pracovního místa vedoucího úředníka nebo vzdání se tohoto místa.

(3) Vedoucí úřadu státní správy nabídne úředníkovi volné pracovní místo úředníka ve stejné platové třídě, která byla u rušeného pracovního místa úředníka.

(4) Nepřijme-li úředník pracovní místo podle

a) odstavce 3, nabídne vedoucí úřadu státní správy úředníkovi pracovní místo odpovídající kvalifikaci úředníka, které není pracovním místem úředníka ve stejné platové třídě jako rušené pracovní místo úředníka,

b) písmene a), nabídne vedoucí úřadu státní správy úředníkovi pracovní místo úředníka odpovídající kvalifikaci úředníka,

c) písmene b), nabídne vedoucí úřadu státní správy úředníkovi pracovní místo, které není pracovním místem úředníka a které odpovídá kvalifikaci úředníka.

(5) Přestal-li úředník splňovat předpoklady podle § 9 nebo nesložil-li úředník úřednickou zkoušku ve lhůtě stanovené tímto zákonem, nabídne mu vedoucí úřadu státní správy volné pracovní místo, které odpovídá jeho kvalifikaci.

§ 35

Rozvázání pracovního poměru výpovědí

Vedoucí úřadu státní správy může dát úředníkovi výpověď také,

a) dopustil-li se opakovaného závažného porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k úředníkem vykonávané práci,

b) obsahují-li 2 pracovní hodnocení úředníka v posledních 3 letech závěr, že úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků, není-li možné ho převést na jinou práci,

c) obsahují-li 2 pracovní hodnocení úředníka v posledních 3 letech závěr, že úředník při výkonu práce dosahuje neuspokojivých výsledků, byl-li převeden na jiný druh práce, protože dosahoval při výkonu práce neuspokojivých pracovních výsledků,

d) poruší-li úředník zvlášť 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,

e) nesmí-li úředník podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnílékařských 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, není-li možné ho převést na jinou práci,

f) pozbyl-li úředník vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnílékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě zdravotní způsobilost, není-li možné ho převést na jinou práci,

g) 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, není-li možné ho převést na jinou práci, nebo

h) přestane-li úředník splňovat kvalifikační předpoklady stanovené jiným právním předpisem pro výkon jeho práce, není-li možné ho převést na jinou práci.

§ 36

Ustanovení zákoníku práce stanovící důvody výpovědi dané zaměstnavatelem se nepoužijí.

§ 37

Okamžité zrušení pracovního poměru

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

- a) úředník vědomě uvedl v přílohách přihlášky podle § 15 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.

ČÁST DRUHÁ

VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ

Hlava I

Druhy vzdělávání úředníků a individuální vzdělávací plán

§ 38

(1) Druhy vzdělávání úředníků jsou

- a) příprava na základní a vyšší úřednickou zkoušku a jejich složení,
- b) vzdělávání vedoucích úředníků a
- c) průběžné vzdělávání.

(2) Základní úřednickou zkoušku je povinen složit úředník, který je zařazen v desáté a nižší platové třídě; namísto základní úřednické zkoušky může tento úředník složit vyšší úřednickou zkoušku.

(3) Vyšší úřednickou zkoušku je povinen složit úředník, který je zařazen v jedenácté a vyšší platové třídě.

(4) Úředník je povinen se účastnit průběžného vzdělávání.

(5) Složení základní nebo vyšší úřednické zkoušky je podmínkou, aby úředník mohl plnit úkoly oprávněné úřední osoby podle správního řádu nebo daňového řádu.

(6) Vedoucí úředník je povinen účastnit se kromě vzdělávání podle odstavců 2 až 5 vzdělávání vedoucích úředníků.

(7) Povinnost složit úřednickou zkoušku se nevztahuje na toho, kdo složil zkoušku v rozsahu potřebném pro ověření obecné části zvláštní odborné způsobilosti podle zákona o úřednících územních samosprávných celků nebo prokázala zvláštní odbornou způsobilost podle zákona o ochraně přírody a krajiny.

(8) Odstavce 2 až 6 se nevztahují na úředníka, který je vedoucím úřadu státní správy.

§ 39

(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 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.

Hlava II

Příprava na složení základní nebo vyšší úřednické zkoušky, základní a vyšší úřednická zkouška, vzdělávání vedoucích úředníků a průběžné vzdělávání

§ 40

(1) Příprava na složení základní nebo vyšší úřednické zkoušky se uskutečňuje formou kurzů podle vzdělávacího programu poskytovatele vzdělávání úředníků v rozsahu alespoň 5 pracovních dnů v případě prezenční formy vzdělávání nebo alespoň 60 dnů řízeného samostudia v případě distanční formy vzdělávání.

(2) Vedoucí úřadu státní správy přihlásí úředníka k přípravě na složení základní nebo vyšší úřednické zkoušky do 4 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru, ledaže úředník

sdělí vedoucímu úřadu státní správy, že na přípravě na úřednickou zkoušku netrvá.

§ 41

(1) Základní nebo vyšší úřednickou zkouškou se ověřují znalosti a dovednosti nezbytné k výkonu práce úředníka.

(2) Základní úřednická zkouška zahrnuje ověření znalostí obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy, základů 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.

(3) Vyšší úřednická zkouška zahrnuje vedle ověření znalostí podle odstavce 2 také ověření schopnosti podrobné aplikace těchto znalostí a schopnosti tvůrčí činnosti v oblastech uvedených v odstavci 2.

(4) 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 složit úřednickou zkoušku 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 § 43 odst. 1 a 2.

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

§ 42

(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 na část písemnou a 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

oznámi 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; ve výjimečných 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.

§ 43

(1) Je-li zkoušený při úřednické zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, může úřednickou zkoušku dvakrát opakovat. Vedoucí úřadu státní správy přihlásí zkoušeného k opakování úřednické zkoušky 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 jejímu složení. 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.

§ 44

(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 s protokolem 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 ode 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 § 45 a § 55 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 § 43 odst. 1. Nevyhoví-li Ministerstvo vnitra námitkám, výsledek úřednické zkoušky potvrdí.

§ 45

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.

§ 46

(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.

§ 47

Vláda stanoví nařízením organizaci, obsah a průběh úřednické zkoušky.

§ 48

Vzdělávání vedoucích úředníků

(1) Vzdeláváním 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 § 45 se použije obdobně.

§ 49

Průběžné vzdělávání

(1) Průběžným vzděláváním je takové vzdělávání, které

- a) reaguje zejména na změny právní úpravy nebo odborného prostředí,
- b) zajišťuje prohlubování znalostí v návaznosti na již absolvované vzdělávání, nebo
- c) zajišťuje odborný a osobní rozvoj úředníka, včetně jazykového vzdělávání.

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

(3) 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.

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

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

(6) Ustanovení § 45 se použije obdobně.

Hlava III

Společná ustanovení o vzdělávání úředníků

§ 50

Poskytovatel vzdělávání úředníků

(1) Vzdělávání podle § 38 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 § 38 odst. 1 písm. b) poskytuje vysoká škola s akreditovaným magisterským studijním programem v oblasti managementu, byla-li jí udělena autorizace.

(3) Vzdělávání podle § 38 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 předpisů⁷⁾.

(6) Ministerstvo vnitra kontroluje dodržování povinností poskytovatelů vzdělávání úředníků, které vyplývají z tohoto zákona.

§ 51

(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 § 52, 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.

⁷⁾ Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.

(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,
- 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 § 55 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.

§ 52

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.

§ 53

(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 § 10,
- c) splňuje podmínky spolehlivosti podle § 11,
- 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 ze členů zkušebních komisařů; ustanovení § 46 odst. 2 věty první a § 46 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 a spolehlivosti; ustanovení § 19 odst. 4 až 6 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. a), b) nebo c),

- b) jednal jako zkušební komisař v rozporu s § 54 odst. 1,
- c) zemřel nebo byl prohlášen za mrtvého, nebo
- d) požádal prostřednictvím personálního portálu o vyškrtnutí z registru zkušebních komisařů.

§ 54

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

(2) Činnost zkušebního 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.

§ 55

Poskytovatel vzdělávání úředníků podle § 50 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.

§ 56

Účast na vzdělávání úředníků se považuje za výkon práce.

§ 57

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

(2) Náklady spojené s opakováním úřednické zkoušky, s přípravou na novou úřednickou zkoušku a s účastí na nové úřednické zkoušce podle § 43 odst. 2 hradí úředník.

§ 58

Počítání času

(1) Do lhůt uvedených v § 41 odst. 4 a § 48 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 § 41 odst. 4 se nestaví ani nepřerušuje převedením na jinou práci, opakováním úřednické zkoušky nebo vykonáním nové úřednické zkoušky.

§ 59

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

§ 60

(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 vzor tiskopisu osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků.

§ 61

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

ČÁST TŘETÍ

SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Hlava I

Společná ustanovení

§ 62

(1) Vedoucí úřadu státní správy vydá etický kodex.

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

§ 63

(1) Zřizuje se personální portál, který 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 § 42 odst. 1 jsou veřejně přístupné. Seznam úředníků podle § 45 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.

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

§ 64

Je-li obsazovaným pracovním místem úředníka podle § 12 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.

§ 65

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.

§ 66

Výkonem práv a plněním povinností stanovených tímto zákonem vedoucímu úřadu státní správy může vedoucí úřadu státní správy pověřit úředníka v jím řízeném úřadu státní správy.

§ 67

Řídí-li úředníka člen vlády, osoba uvedená v § 2 odst. 2 písm. a) až d), příslušník bezpečnostního sboru, voják z povolání nebo státní zástupce, který byl přidělen k Ministerstvu spravedlnosti, vykonává vůči úředníkovi pravomoci stanovené tímto zákonem vedoucímu úředníkovi.

§ 68

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

(2) 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 § 34 odst. 1 až 4, a v případě, že původní pracovní místo bylo pracovním místem vedoucího úředníka, postupuje podle § 32 odst. 1 a § 32 odst. 3 až 7.

(3) Je-li vedoucím ústředního správního úřadu fyzická osoba, která v tomto úřadu ke dni jmenování vedoucím ústředního správního úřadu zastávala pracovní místo úředníka, postupuje se po jejím odvolání podle odstavce 2 obdobně.

§ 69

(1) Oznámí-li úředník svému nadřízenému podle § 24 odst. 1 písm. h) 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 § 24 odst. 1 písm. h). Vedoucí úřadu státní správy vyrozumí úředníka podle § 24 odst. 1 písm. h) o vyřízení oznámení, nebrání-li tomu okolnosti případu.

(3) Oznámí-li úředník svému nadřízenému podle § 24 odst. 1 písm. h) 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 diskriminaci⁸⁾.

§ 70

(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 podle § 27 odst. 1.

(2) Za přestupek podle odstavce 1 se uloží pokuta ve výši 50 % peněžitého vyrovnání, které je fyzická osoba podle § 29 povinna vrátit.

(3) Přestupek podle odstavce 1 projedná Ministerstvo vnitra.

§ 71

Použití zákoníku práce

Pracovní poměr úředníků, jakož i jejich další pracovněprávní vztahy včetně práv

⁸⁾ 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 povinností vyplývajících z pracovního poměru se řídí zákoníkem práce, pokud tento zákon neobsahuje zvláštní úpravu.

§ 72

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

Hlava II

Přechodná ustanovení

§ 73

(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. Zaměstnanec prokáže splnění předpokladů podle § 9 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. Zaměstnanec prokáže splnění předpokladů podle § 9 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 a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, tímto osvědčením, neprokázal-li splnění těchto předpokladů přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona. Délka praxe podle § 9 odst. 2 až 4 se v případě vedoucích zaměstnanců podle věty první nevyžaduje.

(3) Vedoucí úřadu státní správy ověří do 5 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, zda zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 splňuje předpoklad bezúhonnosti. Při ověření bezúhonnosti se postupuje podle § 19 odst. 4 a 6 obdobně.

(4) Zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 prokáže splnění předpokladu spolehlivosti do 3 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona čestným prohlášením. Při ověření spolehlivosti se postupuje podle § 19 odst. 5 a 6 obdobně.

(5) Odstavce 2 a 3 se použijí 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 přede dnem nabytím účinnosti tohoto zákona zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 zařazen na pracovním místě, jehož druh práce odpovídá druhu práce

úředníka, se považuje za dobu, po kterou byl zařazen na pracovním místě úředníka. Doba, po kterou byl přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona zaměstnanec podle odstavců 1 a 2 zařazen na pracovním místě vedoucího zaměstnance, jehož druh práce odpovídá druhu práce vedoucího úředníka, se považuje za dobu, po kterou byl zařazen na pracovním místě vedoucího úředníka odpovídající úrovně řízení.

§ 74

(1) Zaměstnanec podle § 73 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 § 73 není povinen složit úřednickou zkoušku, pokud

a) je ke dni nabytí účinnosti tohoto zákona starší 55 let a má ke dni 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 ke dni 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 pokud zůstane zařazen ve stejném úřadu státní správy, nebo

c) složil zkoušku v rozsahu potřebném pro ověření obecné části zvláštní odborné způsobilosti podle zákona o úřednících územních samosprávných celků nebo prokázal 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 § 73 do 3 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, zda je povinen složit úřednickou zkoušku. Sdělí-li vedoucí úřadu státní správy zaměstnanci podle § 73, že není povinen složit úřednickou zkoušku, může zaměstnanec podle § 73 od tohoto okamžiku plnit úkoly oprávněné úřední osoby podle správního řádu nebo daňového 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 § 38 odst. 5 se na zaměstnance podle § 73 do doby, než složí úřednickou zkoušku, nepoužije.

(7) Vedoucí zaměstnanec podle § 73 odst. 2 je povinen prokázat absolvování vzdělávání vedoucích úředníků podle tohoto zákona do 5 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

(8) Povinnost účastnit se průběžného vzdělávání vzniká zaměstnanci podle § 73 dnem 1. ledna 2015.

(9) Vedoucí úřadu státní správy stanoví první individuální vzdělávací plán zaměstnanci podle § 73 do 9 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 75

Vedoucí úřadu státní správy stanoví organizační strukturu úřadu státní správy podle § 5 odst. 1 do 9 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 76

Vedoucí úřadu státní správy, který je členem vlády nebo vedoucím jiného ústředního správního úřadu s výjimkou Úřadu vlády České republiky, jmenuje státního tajemníka podle § 6 odst. 1 do 3 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 77

Vedoucí úřadu státní správy vydá etický kodex podle § 62 do 12 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona.

§ 78

(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 § 53 odst. 2 písm. a) až d).

(3) Zkušební komisař podle odstavce 1 působí v komisi Ministerstva vnitra podle § 53 odst. 3.

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

§ 79

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.

§ 80

Do doby zřízení personálního portálu

- a) se vyhlášení vnitřního výběrového řízení oznámí na úřední desce úřadu státní správy, nebo jiným vhodným způsobem, není-li úřední deska úřadu státní správy zřízena, a způsobem obvyklým v úřadu státní správy,
- b) se vyhlášení vnějšího výběrového řízení oznámí na úřední desce úřadu státní správy, nebo jiným vhodným způsobem, není-li úřední deska úřadu státní správy zřízena,
- c) poskytovatel vzdělávání úředníků zveřejní údaje podle § 42 odst. 1 a evidenci vydaných osvědčení o složení úřednické zkoušky nebo osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků na své úřední desce a není-li úřední deska zřízena, jiným vhodným způsobem,
- d) ministerstvo vede a zveřejňuje registr zkušebních komisařů a seznam vysokých škol, kterým byla udělena autorizace, na portálu veřejné správy,
- e) se žádost o autorizaci, žádost o prodloužení autorizace, žádost o zapsání do registru zkušebních komisařů a žádost o vyškrtnutí z registru zkušebních komisařů podává způsobem stanoveným ve správním řádu.

Hlava III

Závěrečná ustanovení

§ 81

Zrušovací ustanovení

Zrušují 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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Části čtyřicátá sedmá a čtyřicátá osmá zákona č. 436/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zaměstnanosti.
6. Části devátá a desátá zákona č. 626/2004 Sb., o změně některých zákonů v návaznosti na realizaci reformy veřejných financí v oblasti odměňování.
7. 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).

8. Části pátá a dvacátá zákona č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích).
9. Část padesátá čtvrtá zákona č. 413/2005 Sb., o změně zákonů v souvislosti s přijetím zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.
10. Části čtyřicátá čtvrtá a čtyřicátá pátá zákona č. 189/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o nemocenském pojištění.
11. Části dvacátá čtvrtá a padesátá první zákona č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce.
12. Část třicátá pátá zákona č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Část třicátá první zákona č. 41/2009 Sb., změně některých zákonů v souvislosti s přijetím trestního zákoníku.
18. Část sto třicátá třetí zákona č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech.
19. Část desátá zákona č. 326/2009 Sb., o podpoře hospodářského růstu a sociální stability.
20. Část devátá zákona č. 30/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, a další související zákony.
21. Část dvacátá druhá zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů.
22. Část čtrnáctá zákona č. 364/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s úspornými opatřeními v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Část dvacátá zákona č. 457/2011 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Finanční správě České republiky.
28. Část padesátá čtvrtá zákona č. 458/2011 Sb., o změně zákonů související se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů.

29. Nařízení vlády č. 85/2003 Sb., kterým se stanoví obory státní služby.

30. Nařízení vlády č. 189/2003 Sb., kterým se stanoví rozsah a způsob poskytování údajů do Informačního systému o státní službě a platech.

§ 82

Účinnost

Tento zákon nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2014, s výjimkou ustanovení § 45 a 63, která nabývají účinnosti dnem 1. ledna 2015.