

Služební úřad:

MINISTERSTVO VNITRA

Nad Štolou 936/3

170 34 Praha 7

IČO 00007064

INFORMACE O SLUŽEBNÍM POMĚRU podle § 30a zákona o státní službě

Obsah

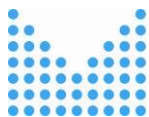
Služební místo a místo výkonu služby	1
Zkušební doba / Osvědčovací doba	2
Služební doba	2
Doba odpočinku	6
Dovolená	7
Služební volno	8
Indispoziční volno	11
Odměňování	12
Úřednická zkouška	13
Odborný rozvoj státního zaměstnance	15
Sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby	17
Skončení služebního poměru	18
Kolektivní dohoda	20
Orgán sociálního zabezpečení	20

Ing. Štěpánka Cvejnová, státní tajemnice v Ministerstvu vnitra, jako služební orgán informuje státního zaměstnance v souladu s § 30a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), o následujících skutečnostech:

SLUŽEBNÍ MÍSTO A MÍSTO VÝKONU SLUŽBY

Státní zaměstnanec bude konat službu na služebním místě uvedeném v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo či jmenování na služební místo představeného.

Bližší vymezení činností, jejichž výkon se na dotčeném služebním místě požaduje, státní zaměstnanec obdržel/obdrží v dokumentu „charakteristika služebního místa“.



V rámci služebního působiště uvedeného v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo či jmenování na služební místo představeného bude státní zaměstnanec konat službu na pracovišti, které je uvedeno v charakteristice služebního místa.

Služebním působištěm státního zaměstnance je obec, ve které státní zaměstnanec pravidelně vykonává službu. **Pracovištěm** státního zaměstnance je místo pravidelného výkonu služby ve služebním úřadu. **Pravidelným pracovištěm** státního zaměstnance pro účely cestovních náhrad je pracoviště nebo jiné místo, ze kterého státní zaměstnanec nejčastěji začíná cesty za účelem výkonu služby.

ZKUŠEBNÍ DOBA / OSVĚDČOVACÍ DOBA

Zkušební doba se v souladu s § 29 odst. 1 zákona o státní službě stanoví vždy každému státnímu zaměstnanci nově přijatému do služebního poměru (a to i v případě opakovaného přijetí do služebního poměru) a bez rozdílu, zda se jedná o služební poměr na dobu určitou nebo dobu neurčitou, s výjimkou případu uvedeném v § 29 odst. 2 zákona o státní službě.

Zkušební dobu nelze prominout ani zkrátit.

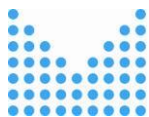
Délka zkušební doby činí šest měsíců a prodlužuje se o pracovní dny státního zaměstnance, v nichž v průběhu zkušební doby neodsloužil celou směnu z důvodu překážky ve službě, čerpání dovolené nebo neomluveného zameškání směny.

Ve zkušební době může dojít ke zrušení služebního poměru služebním orgánem nebo státním zaměstnancem z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu, a to dnem doručení písemného oznámení o zrušení služebního poměru, není-li v něm uveden den pozdější. Služební orgán však nesmí ve zkušební době zrušit služební poměr v době prvních 14 dnů trvání dočasné neschopnosti k výkonu služby. Jedná o zvláštní případ skončení služebního poměru ze zákona.

Státnímu zaměstnanci, který je zařazen na služební místo nebo jmenován na služební místo představeného z jiného služebního úřadu, může být stanovena osvědčovací doba v délce až 3 měsíců. Zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného může být v takovém případě v osvědčovací době zrušeno z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu, a to dnem doručení písemného oznámení o zrušení zařazení, není-li v oznámení uveden den pozdější. Osvědčovací doba se prodlužuje o pracovní dny státního zaměstnance, v nichž v průběhu osvědčovací doby neodslouží celou směnu z důvodu překážky ve službě, čerpání dovolené nebo neomluveného zameškání služby.

SLUŽEBNÍ DOBA

Služební dobou je doba, v níž je státní zaměstnanec povinen vykonávat službu, a doba, v níž je připraven k výkonu služby. Státní zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny, zároveň je povinen plně využívat služební dobu k výkonu služby.



Služební doba a její rozvržení jsou upraveny v § 99 zákona o státní službě ve spojení s § 79 až 84 zákoníku práce, služba přesčas je upravena v § 102 zákona o státní službě ve spojení s § 93 zákoníku práce.

Délka stanovené týdenní služební doby činí 40 hodin týdně a v odůvodněných případech může být na základě žádosti státního zaměstnance zkrácena. Informaci o stanovené týdenní služební době je uvedena v konkrétním rozhodnutí, zpravidla v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.

Služební doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Je-li služební doba rozvržena do méně než pět dnů v pracovním týdnu, jedná se o tzv. stlačený týden.

Služební orgán může stanovenou týdenní služební dobu rozvrhnout následovně:

- **rovnoměrným způsobem**, kdy v každém týdnu je rozvržena celá služební doba a množství rozvržené služební doby se v jednotlivých týdnech neliší
- **nerovnoměrným způsobem**, kdy v jednotlivých týdnech je rozvrženo vyšší, popř. nižší množství služební doby, než kolik činí stanovená týdenní služební doba, přičemž v tzv. vyrovnávacím období musí služební orgán zajistit, aby průměrná týdenní služební doba nepřesahovala stanovenou týdenní služební dobu
- **v pružném rozvržení služební doby.**

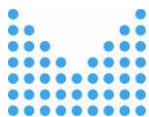
Služební úřad je povinen vést u jednotlivých státních zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce odsloužené směny, odsloužené služby přesčas, odsloužené služby v noční době, odsloužené služby v době služební pohotovosti a služební pohotovosti, kterou státní zaměstnanec držel.

Kratší služební doba (tzv. zkrácený úvazek)

Služební orgán může na žádost státnímu zaměstnanci **povolit** kratší služební dobu, tzv. zkrácený úvazek. O povolení kratší služební doby se vede řízení ve věcech služby, žádost státního zaměstnance musí splňovat náležitosti podání podle správního řádu, služební orgán vydává správní rozhodnutí, proti němuž se státní zaměstnanec může odvolat.

Služební orgán má při povolování kratší služební doby na zřeteli především řádné plnění úkolů v působnosti služebního úřadu, na straně státního zaměstnance přihlíží např. k jeho zdravotnímu a osobnímu stavu nebo k jeho rodinným poměrům.

Těhotné státní zaměstnankyni, státnímu zaměstnanci se zdravotním postižením nebo se závažným zdravotním důvodem a státnímu zaměstnanci pečujícímu o dítě, které dosud nedokončilo první stupeň základní školy, osamělému státnímu zaměstnanci pečujícímu o dítě, které dosud nedosáhlo věku 15 let, a státnímu zaměstnanci, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která potřebuje značnou péči nebo pomoc ze závažného zdravotního důvodu, služební orgán kratší služební dobu (změnu rozvržení služební doby,



pružné rozvržení služební doby) nepovolí pouze, pokud by to bránilo řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Pokud je státnímu zaměstnanci povolena kratší služební doba, služební orgán též rozhodnutím stanoví plat státního zaměstnance ve výši odpovídající povolené kratší služební době. V tomto případě se poskytovaný plat odpovídajícím způsobem sníží.

Kratší služební doba má vliv na výměru dovolené, výměra dovolené se v tomto případě odpovídajícím způsobem sníží.

Pevné rozvržení služební doby

V rámci pevného rozvržení služební doby je služební doba v Ministerstvu vnitra rozvržena od pondělí do čtvrtka od 7,30 hodin do 16,15 hodin a v pátek od 7,30 hodin do 15,00 hodin.

U pevného rozvržení si státní zaměstnanec může požádat o posunutí začátku a konce služební doby.

Pružné rozvržení služební doby

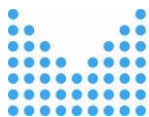
Státní zaměstnanec si může požádat o povolení pružného rozvržení služební doby. V pružném rozvržení služební doby stanoví služební orgán její **základní část**, tzn. dobu, po kterou je státní zaměstnanec povinen být v místě výkonu služby, a **volitelnou část**, tzn. dobu, jejíž začátek a konec si státní zaměstnanec volí sám.

V Ministerstvu vnitra je základní část stanovena od 9,00 hodin do 14,00 hodin, volitelné úseky od 6,00 do 9,00 hodin a od 14,00 do 18,00 hodin. Součet základní a volitelné části služební doby v rámci jedné směny nesmí přesáhnout 12 hodin denně. Státní zaměstnanec také musí dodržovat pravidla pro pobyt na pracovišti stanovená v provozním řádu budovy služebního úřadu nebo organizačního útvaru (ten může např. stanovovat, že zaměstnanci se mohou na pracovišti zdržovat pouze v pracovní dny v době od 5,00 hodin do 20,00 hodin).

V rámci pružného rozvržení služební doby je vyrovnávací období 1 kalendářní měsíc.

Pokud byla služební doba rozvržena pružně, **neuplatní se** toto rozvržení při služební cestě, v době čerpání dovolené, při nutnosti plnění naléhavého služebního úkolu ve směně, jejíž začátek a konec jsou pevně stanoveny, pokud tomu brání provozní důvody, v době důležitých osobních překážek na straně státního zaměstnance, případně v dalších případech stanovených služebním orgánem. V takové případě je pevně stanovena služební doba od pondělí do pátku od 7,45 do 16,15 hodin (8,5).

Těhotné státní zaměstnankyni, státnímu zaměstnanci se zdravotním postižením nebo se závažným zdravotním důvodem a státnímu zaměstnanci pečujícímu o dítě, které dosud nedokončilo první stupeň základní školy, osamělému státnímu zaměstnanci pečujícímu o dítě, které dosud nedosáhlo věku 15 let, a státnímu zaměstnanci, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která potřebuje značnou péči nebo pomoc ze závažného



zdravotního důvodu, není pružné rozvržení služební doby povoleno pouze v případě, pokud by to bránilo řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Pružné rozvržení služební doby nemá vliv na výměru dovolené.

Individuální rozvržení služební doby

Služební orgán může na žádost státního zaměstnance povolit **individuální rozvržení služební doby** spočívající v odlišném určení začátku a konce směny oproti obecnému nastavení ve služebním úřadu.

Stlačený týden

Služební orgán může státnímu zaměstnanci schválit žádost o tzv. stlačený pracovní týden. Takové individuální rozvržení služební doby spočívá v rozvržení týdenní služební doby do 4 dnů v týdnu. Stlačený pracovní týden je možný pouze při pevném rozvržení služební doby a rozvrhuje se do 4 dnů po 10 hodinách denně (tj. 10,5 hodiny včetně 30minutové přestávky na jídlo a oddech).

Stlačený pracovní týden nemá vliv na výměru dovolené, ale má vliv na počet dnů poskytovaného indispozičního volna – počet dnů volna odpovídá počtu dnů v týdnu, v nichž je vykonávána služba.

Stlačený pracovní týden je umožněn pouze v případě, že tomu nebrání řádné plnění úkolů služebního úřadu.

Služba přesčas

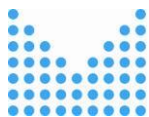
Službou přesčas je služba konaná nad stanovenou týdenní služební dobu a mimo rámec rozvrhu směn. Službu přesčas lze konat jen výjimečně, a to na základě písemného nařízení služebním orgánem nebo s jeho souhlasem. V rámci ministerstva je toto písemné nařízení nebo vyjádření souhlasu delegováno na představené.

Maximální rozsah nařízené služby přesčas činí 8 hodin v týdnu a 150 hodin v kalendářním roce, na základě dohody se státním zaměstnancem více. Celkový rozsah služby přesčas (nařízené spolu s dohodnutou) nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které činí 52 týdnů po sobě jdoucích. Do počtu hodin nejvýše přípustné služby přesčas se nezahrnuje služba přesčas, za kterou bylo státnímu zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

Službu přesčas lze nařídit z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě i na dny pracovního klidu.

Za službu přesčas přísluší státnímu zaměstnanci plat za službu přesčas a příplatek za službu přesčas nebo náhradní volno. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

U státních zaměstnanců s povolenou kratší služební dobou je službou přesčas až služba přesahující stanovenou týdenní služební dobu. Těmto státním zaměstnancům nelze službu přesčas nařídit.



V případě představených je plat stanoven s přihlédnutím k případné službě přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. Výjimkou je služba přesčas konaná v noci, v den pracovního klidu nebo v době služební pohotovosti, za kterou je služební orgán povinen plat nebo náhradní volno poskytnout.

DOBA ODPOČINKU

Doba mimo služební dobu, v níž státní zaměstnanec nevykonává službu, se nazývá dobou odpočinku. Úprava doby odpočinku se obecně řídí zákoníkem práce.

Doba odpočinku zahrnuje:

- nepřetržitý denní odpočinek
- nepřetržitý odpočinek v týdnu
- dny pracovního klidu
- přestávky ve službě
- dovolenou

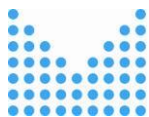
Nepřetržitý odpočinek

Nepřetržitý **denní odpočinek** musí činit nejméně 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Výjimečně jej za podmínek uvedených v § 99 odst. 3 zákona o státní službě ve spojení s § 90 odst. 3 zákoníku práce lze zkrátit až na 6 hodin s tím, že následující nepřetržitý odpočinek bude o dobu zkrácení prodloužen.

Zaměstnavatel je povinen v rámci týdne státnímu zaměstnanci poskytnout nepřetržitý odpočinek v trvání alespoň 24 hodin spolu s nepřetržitým denním odpočinkem v trvání alespoň 11 hodin, na který musí bezprostředně navazovat; celková doba trvání těchto odpočinků je nepřetržitým **odpočinkem v týdnu**. Tento odpočinek může být v případech uvedených v § 90 odst. 2 zákoníku práce a u technologických procesů, které nemohou být přerušeny, zkrátit státnímu zaměstnanci až na 24 hodin. V tomto případě může být denní nepřetržitý odpočinek zkrácen podle § 90 odst. 2 zákoníku práce, a to za podmínky, že doba, o kterou se zkrátí, nesmí být poskytnuta samostatně, ale jen s následujícím nepřetržitým odpočinkem v týdnu tak, aby státnímu zaměstnanci byl poskytnut za období 2 týdnů nepřetržitý odpočinek v týdnu v délce alespoň 70 hodin (§ 92 odst. 4 zákoníku práce).

Dny pracovního klidu

Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek v týdnu, a svátky. Výkon služby v těchto dnech může představený státnímu zaměstnanci nařídit jen výjimečně. Za hodinu služby v sobotu a v neděli přísluší státnímu zaměstnanci příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.



Přestávky ve službě

Přestávky ve službě představují dobu, během níž státní zaměstnanec obvykle přeruší výkon služby během směny.

Na **přestávku na jídlo a oddech** má státní zaměstnanec nárok nejdéle po 6 hodinách nepřetržitého výkonu služby, a to přestávku v trvání nejméně 30 minut. Tento rozsah lze rozdělit do více časových úseků, přičemž alespoň jeden z těchto úseků musí trvat minimálně 15 minut. Přestávka se neposkytuje na začátku a na konci služební doby a nezapočítává se do odsloužené služební doby. Státní zaměstnanec může během přestávky opustit pracoviště.

Pokud státní zaměstnanec vykonává takovou službu, kterou nelze přerušit (nelze umožnit přestávku), musí mu být bez přerušení činností poskytnuta **přiměřená doba na oddech a jídlo**. Její výměra, resp. doba trvání, není konkrétně vymezena. Přiměřená doba na jídlo a oddech se započítává do odsloužené služební doby.

Státním zaměstnancům, kteří vykonávají činnost, která zatěžuje jejich organismus, se poskytuje tzv. **bezpečnostní přestávka**. Tato přestávka se započítává do odsloužené služební doby.

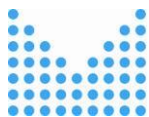
Státním zaměstnankyním, které kojí, přísluší **přestávka na kojení**, a to v rozsahu maximálně dvakrát 30minutové přestávky na každé kojení dítě do jednoho roku věku za směnu, u kratší služební doby (alespoň poloviční úvazek) přísluší jedna 30minutová přestávka za směnu. Přestávka na kojení se započítává do odsloužené služební doby.

DOVOLENÁ

Výpočet dovolené, na kterou vznikl státnímu zaměstnanci v daném kalendářním roce nárok, se provádí v hodinách, které se v závislosti na délce stanovené týdenní služební doby přepočítávají na dny.

Výměra dovolené státních zaměstnanců činí **5 týdnů** v kalendářním roce. Státnímu zaměstnanci vznikne právo na celou dovolenou za kalendářní rok (pokud služební poměr trvá celý kalendářní rok), nebo na její poměrnou část vypočtenou podle počtu týdnů, které státní zaměstnanec v kalendářním roce odsloužil (včetně doby, po kterou nekonal službu, ale která se pro účely dovolené za výkon služby považuje – např. dovolená, čerpání náhradního volna za službu přesčas, placené svátky, některé překážky v práci).

Konkrétní počet hodin dovolené, na které státnímu zaměstnanci za kalendářní rok vznikne právo, se odvíjí od jeho výměry dovolené, délky jeho stanovené nebo kratší týdenní služební doby ve smyslu § 79 a 80 zákoníku práce a počtu odpracovaných celých násobků této týdenní služební doby v daném kalendářním roce. Do odpracované doby pro účely dovolené se vedle odpracované doby v rámci rozvržených směn rovněž započtou některé další doby, kdy státní zaměstnanec fakticky nepracuje - např. čerpá dovolenou, zamešká část směny z důvodu vyšetření u lékaře apod. (viz § 216 odst. 2 a 3 spolu s § 348 odst. 1 zákoníku práce). K výpočtu dovolené lze užít následující vzorec: *počet odpracovaných celých týdenních služebních*



$dob/52 \times \text{týdenní služební doba} \times \text{výměra dovolené}$ (výsledek se zaokrouhlí na celé hodiny nahoru). Vznik práva na dovolenou je však podmíněn tím, že státní zaměstnanec v daném kalendářním roce odpracoval alespoň 4násobek týdenní služební doby a jeho služební poměr v něm nepřetržitě trval po dobu alespoň 28 dní.

Dovolenou nařizuje písemně představený. Konkrétní určení doby čerpání dovolené je představený povinen písemně oznámit státnímu zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se státním zaměstnancem na kratší době.

Dovolenou lze čerpat v týdnech, ve dnech nebo se souhlasem státního zaměstnance výjimečně v půldnech.

Státní zaměstnanec může požádat o převod dovolené do dalšího kalendářního roku v rozsahu jednoho týdne.

Za neomluveně zameškanou směnu může služební orgán státnímu zaměstnanci zkrátit dovolenou (o počet neomluveně zameškaných hodin).

Za dobu dovolené náleží státnímu zaměstnanci náhrada platu ve výši průměrného výdělku.

SLUŽEBNÍ VOLNO

Služební volno z důvodů překážek ve službě na straně státního zaměstnance

Státní zaměstnanec má nárok na služební volno a v některých případech na plat, nemůže-li pro překážky ve službě na straně státního zaměstnance uznané právními předpisy vykonávat státní službu, kterou by jinak vykonávat mohl a měl.

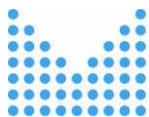
Poskytování služebního volna je upraveno v § 104 zákona o státní službě s odkazem na ustanovení § 191, § 191a, § 195 až 198, § 199 odst. 1 a 2, § 200 až § 204 a § 206 zákoníku práce. Bližší podmínky poskytování služebního volna jsou dále upraveny v nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, a v nařízení vlády č. 135/2015 Sb., o dalších překážkách ve státní službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat.

Důležité osobní překážky ve službě

- dočasná neschopnost k výkonu služby
- karanténa
- mateřská nebo rodičovská dovolená
- ošetřování dítěte mladšího 10 let nebo jiného člena domácnosti, péče o dítě mladší 10 let, nebo jiného člena domácnosti podle zvláštních právních předpisů

Jiné důležité osobní překážky ve službě

- vyšetření nebo ošetření
- pracovnělékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce

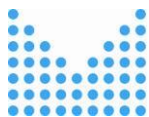


- přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků
- znemožnění cesty do zaměstnání
- svatba vlastní, svatba dítěte, svatba rodiče
- narození dítěte
- úmrtí
- doprovod
- pohřeb spoluzaměstnance
- přestěhování
- vyhledání nového zaměstnání
- péče o matku a dítě po porodu¹
- svatba sourozence, svatba vnoučete¹
- doprovod dítěte do základní školy v první den jeho povinné školní docházky a zpět¹
- účast na vlastní promoci, promoci manžela, partnera, dítěte, sourozence nebo vnoučete¹
- zařízení osobních záležitostí¹

Překážky ve službě z důvodu obecného zájmu

- výkon veřejné funkce
- výkon občanské povinnosti
- služební volno související s brannou povinností
- výkon funkce člena orgánu odborové organizace, rady zaměstnanců, volební komise, zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- výkon jiné odborové činnosti
- účast na školení pořádaném odborovou organizací
- odběr krve, aferéza
- odběr dalších biologických materiálů
- činnost při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti
- činnost člena Horské služby a fyzické osoby, která na její výzvu a podle jejích pokynů osobně pomáhá při záchranné akci v terénu
- činnost vedoucích táborů pro děti a mládež, jejich zástupců pro věci hospodářské a zdravotní, oddílových vedoucích, vychovatelů, instruktorů, popřípadě středních zdravotnických pracovníků v táborech pro děti a mládež a obdobná činnost na sportovních soustředěních dětí a mládeže
- činnost zprostředkovatele a rozhodce při kolektivním vyjednávání

¹ placené překážky ve službě na straně státního zaměstnance nad rámec překážek v režimu zákoníku práce: 2 dny pro otce dítěte v období 6 týdnů po narození dítěte k péči o matku a dítě po porodu, 1 den k účasti na svatbě sourozence nebo vnoučete, 1 den k doprovodu dítěte do základní školy v první den jeho povinné školní docházky a zpět, 1 den k účasti na promoci vlastní, manžela, partnera, dítěte, sourozence nebo vnoučete, 1 den v kalendářním roce k zařízení osobních záležitostí



- činnost dobrovolného sčítacího orgánu při sčítání lidu, domů a bytů včetně doplňujících výběrových šetření obyvatelstva
- činnost dobrovolného zdravotníka Červeného kříže při zajišťování zdravotního dozoru při sportovní nebo společenské akci
- činnost při organizované zájmové tělovýchovné, sportovní nebo kulturní akci a nezbytné přípravě na ni

Rozsah služebního volna při překážkách ve službě na straně státního zaměstnance a plat v době jeho čerpání jsou určeny zákonem o státní službě, zákoníkem práce a prováděcími nařízeními vlády.

Překážky ve službě na straně státního zaměstnance se dělí na ty, které jsou státnímu zaměstnanci dopředu známy, a na ty, které nebyly zaměstnanci předem známy. O překážce předem známé musí státní zaměstnanec služební orgán/představeného včas uvědomit, resp. o poskytnutí služebního volna musí státní zaměstnanec včas požádat. Pokud jde o překážky, které nebyly státnímu zaměstnanci předem známy, musí o nich státní zaměstnanec služební orgán/představeného uvědomit bez zbytečných odkladů.

Služební volno z důvodů překážek ve službě na straně služebního úřadu

Státní zaměstnanec má nárok na služební **volno** a na **plat**, nemůže-li pro překážky ve službě na straně služebního úřadu vykonávat státní službu, kterou by jinak vykonávat mohl a měl.

Poskytování služebního volna je upraveno v § 106 zákona o státní službě bez odkazu na pracovněprávní předpisy. Jedná se konkrétně o následující překážky ve službě na straně služebního úřadu:

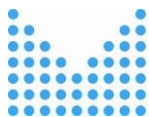
- provozní příčiny
- nepříznivé povětrnostní vlivy
- jiné než shora uvedené překážky na straně služebního úřadu

Neplacené služební volno

Může být státnímu zaměstnanci povoleno až na dobu 12 měsíců na základě jeho písemné žádosti (pro služební volno nad 12 měsíců musí státní zaměstnanec požádat o tzv. přerušení výkonu služby). Není na něj nárok (nelze je vymáhat). Nejčastějšími důvody jsou péče o dítě do 4 let věku, péče o osobu závislou na péči jiné osoby, doprovod manžela/manželky při vyslání do zahraničí aj.

Služební volno k individuálním studijním účelům

Podle § 108 zákona o státní službě státnímu zaměstnanci přísluší v kalendářním roce služební volno k individuálním studijním účelům (dále jen „**studijní volno**“) v rozsahu **5 dnů** výkonu služby. Za dobu čerpání studijního volna se státnímu zaměstnanci plat nekrátí, ale náklady vynaložené na dosažení individuálního studijního účelu nese sám státní zaměstnanec.



Rozsah studijního volna až 5 dnů v kalendářním roce se ani v případě, že státní zaměstnanec nevykonává službu po celý kalendářní rok (typicky přijetí do služebního poměru v průběhu roku), nekrátí. Není-li však v daném kalendářním roce vyčerpáno, do dalšího roku se nevyčerpaná část nepřevádí.

Toto studijní volno lze čerpat především za účelem **získávání nebo zdokonalování odborných znalostí a dovedností** týkajících se služebního místa státního zaměstnance, oboru služby, v němž státní zaměstnanec vykonává službu, a působnosti organizačního útvaru, v němž je jeho služební místo zařazeno. Služební volno k individuálním studijním účelům lze dále čerpat za účelem přípravy na vykonání úřednické zkoušky pro obor služby, který je stanoven pro služební místo zařazené v témže organizačním útvaru, v němž je zařazeno i služební místo státního zaměstnance.

Čerpání studijního volna za účelem přípravy na vykonání úřednické zkoušky pro obor služby, v němž státní zaměstnanec vykonává službu, povoluje představený **na žádost** státního zaměstnance. Nebrání-li tomu řádné plnění úkolů služebního úřadu, představený toto čerpání při existenci zákonem předvídaného důvodu v zásadě **musí povolit**.

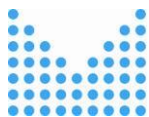
Studijní volno za účelem získávání nebo zdokonalování odborných znalostí a dovedností v zájmu služebního úřadu a v zájmu státu anebo za účelem přípravy na vykonání úřednické zkoušky pro obor služby, který nevykonává ani dotčený státní zaměstnanec, ani žádný jiný státní zaměstnanec v témže organizačním útvaru, nebrání-li tomu řádné plnění úkolů služebního úřadu, představený **povolit může**. Na povolení zde tedy **není přímý nárok** jako v předchozím případě, představený zde v rámci svého správního uvážení přezkoumává existenci zájmu služebního úřadu a státu. Představený povoluje služební volno písemně.

INDISPOZIČNÍ VOLNO

Na základě Kolektivní dohody uzavřené v rámci Ministerstva vnitra může státní zaměstnanec na základě jeho oznámení o **osobních důvodech** bez povinnosti předložení dokladu o důvodu nepřítomnosti čerpat indispoziční volno. Státní zaměstnanec je povinen oznámit čerpání indispozičního volna neprodleně poté, co jeho potřeba vznikne. Indispoziční volno může být čerpáno v rozsahu **5 dnů** v průběhu kalendářního roku

Státním zaměstnancům, kteří mají stanovenou nebo povolenou kratší služební dobu rozvrženou jinak než do pětidenního pracovního týdne, je poskytnuto v kalendářním roce tolik pracovních dnů indispozičního volna, na kolik pracovních dnů v týdnu je rozvržena jejich služební doba.

Za dobu čerpání indispozičního volna se státnímu zaměstnanci **plat nekrátí**. Pro stanovení nároku na dovolenou se indispoziční volno považuje za výkon služby. Nevyčerpaná



indispoziční volna nelze převádět do dalšího roku. V době indispozičního volna nemá zaměstnanec nárok na úhradu zvýhodněné stravy.

ODMĚŇOVÁNÍ

Státnímu zaměstnanci přísluší za vykonanou práci plat ve složení a za podmínek stanovených

- v § 144 a násl. zákona o státní službě ve spojení s § 122 a násl. zákoníku práce,
- nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení,
- nařízením vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností, ve znění pozdějších předpisů,
- v Nařízení ministerstva vnitra č. 48/2012, Pracovní řád (čl. 16),
- v Kolektivní dohodě č. 14/2025.

Pravidelné složky platu budou státnímu zaměstnanci poskytovány ve výši stanovené v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo či jmenování na služební místo představeného. Následné změny platu stanovuje příslušné rozhodnutí, případně oznámení o změně platu, pokud se bude jednat o stanovení platu pouze v souvislosti se změnou výše platového tarifu v důsledku úpravy platových tarifů stanovených nařízením vlády nebo se změnou zařazení státního zaměstnance do vyššího platového stupně v důsledku dosažení délky započitatelné praxe stanovené pro vyšší platový stupeň.

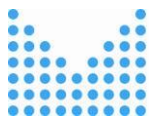
Jestliže plat státního zaměstnance bez vybraných příplatků nedosáhne příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy, poskytne mu zaměstnavatel doplatek v souladu s podmínkami § 144 odst. 1 zákona o státní službě ve spojení s § 112 zákoníku práce.

Způsob vyplácení platu

Plat je splatný po vykonání služby, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo státnímu zaměstnanci právo na plat nebo některou jeho složku.

Plat se vyplácí v českých korunách (CZK). Výplatním dnem je 10. den v následujícím měsíci. Případně-li výplatní den na den pracovního klidu, vyplácí se plat v nejbližším pracovním dnu před výplatním termínem.

Na žádost zaměstnance bude plat převáděn bezhotovostně na jeden účet vedený u jednoho peněžního ústavu v pravidelném termínu výplaty platu. V souladu s čl. 16 odst. 4 pracovního řádu lze plat vyplácet v hotovosti v pracovní době na pracovišti.



ÚŘEDNICKÁ ZKOUŠKA

Úřednická zkouška je jedním z důležitých institutů zákona o státní službě. Způsob provedení, hodnocení a evidence úřednické zkoušky a výši paušální částky nákladů na vykonání obecné a zvláštní části úřednické zkoušky stanoví vyhláška o úřednické zkoušce, problematiku rovnocennosti její zvláštní části pak upravuje nařízení vlády o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky.

Každý státní zaměstnanec je povinen úspěšně vykonat úřednickou zkoušku, která je tvořena dvěma samostatnými celky – obecnou a zvláštní částí, pro každý obor služby, v němž vykonává službu, a to:

obecnou část úřednické zkoušky nejpozději do 9 měsíců ode dne vzniku služebního poměru

zvláštní část úřednické zkoušky nejpozději do

18 měsíců ode dne vzniku služebního poměru, nebo

18 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat službu v jiném nebo dalším oboru služby. Tato lhůta se státnímu zaměstnanci prodlužuje o dobu celodenních překážek ve službě, pro které státní zaměstnanec nekoná službu.

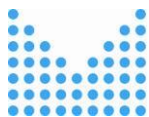
Státnímu zaměstnanci je umožněno čerpání 2 dnů služebního volna na přípravu k vykonání obecné části úřednické zkoušky a 2 dnů služebního volna na přípravu k vykonání zvláštní části úřednické zkoušky. Čerpání služebního volna k individuálním účelům podle § 108 odst. 3 tím není dotčeno.

Obecná část úřednické zkoušky

- je společná pro všechny obory služby (koná se úspěšně pouze jednou),
- koná se v českém jazyce,
- má formu písemného testu,
- test obsahuje celkem 30 otázek, ke každé otázce jsou přiřazeny 3 možné odpovědi, přičemž vždy právě jen 1 odpověď je správná,
- pro úspěšné vykonání je potřeba alespoň 23 správných odpovědí,
- trvá maximálně 30 minut; v případech hodných zvláštního zřetele (především zdravotní postižení nebo zdravotní znevýhodnění zkoušené osoby) je možné tuto dobu prodloužit, zpravidla nejdéle na 60 minut,
- koná se samostatně a její úspěšné vykonání je předpokladem pro možnost konání zvláštní části úřednické zkoušky.

Zvláštní část úřednické zkoušky

- koná se až po úspěšném vykonání obecné části,
- koná se zvlášť pro každý obor služby,
- koná se v českém jazyce,



- koná se ústně formou řízeného rozhovoru před tříčlennou zkušební komisí, zřízenou ústředním správním úřadem, který je garantem příslušného oboru služby,
- zkoušený si losuje 3 zkušební okruhy ze seznamu 20 zkušebních okruhů,
- pro úspěšné vykonání jsou třeba alespoň 2 správné odpovědi (o hodnocení zkušební komise hlasuje, rozhoduje většina hlasů)
- trvá zpravidla nejdéle 60 minut, a to včetně nejméně 15, maximálně 30 minut přípravy (v případech hodných zvláštního zřetele je možné dobu přípravy prodloužit, zpravidla nejdéle na 60 minut).

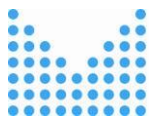
Zkušební otázky k obecné části a zkušební okruhy ke zvláštní části pro jednotlivé obory služby, seznam odborné literatury a seznam mezinárodních smluv, právních předpisů, usnesení vlády, služebních předpisů a jiných dokumentů, z nichž byly vytvořeny zkušební otázky pro obecnou část a zkušební okruhy pro zvláštní část k jednotlivým oborům služby, a učební text k obecné části a ke zvláštní části pro jednotlivé obory služby jsou zveřejňovány v informačním systému o státní službě – portálu pro přihlašování na úřednickou zkoušku a jeho prostřednictvím jsou veřejně dostupné z internetových stránek sekce pro státní službu Ministerstva vnitra.

Každou část úřednické zkoušky lze na náklady služebního úřadu opakovat pouze jednou, a to nejdříve po uplynutí 21 dnů po neúspěšném vykonání příslušné části úřednické zkoušky.

Ten, kdo vykonal zkoušku vstupního vzdělávání úředníka územního samosprávného celku, která je ze zákona rovnocenná obecné části úřednické zkoušky, není povinen obecnou část úřednické zkoušky konat, pokud si požádá o uznání rovnocennosti.

Zvláštní část úřednické zkoušky není povinen vykonat ten, kdo vykonal jinou, zvláštní částí úřednické zkoušky rovnocennou zkoušku. Seznam těchto zkoušek pro jednotlivé obory služby je uveden v příloze č. 1 a 2 nařízení vlády o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky. Jedná se o některé zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku nebo zkoušky podle jiných zákonů (např. auditorská zkouška, advokátní zkouška, odborná justiční zkouška apod.).

Žádost o vykonání obecné nebo zvláštní části úřednické zkoušky na náklady služebního úřadu, tj. pro obor služby, k jehož výkonu byl státní zaměstnanec na služební místo zařazen nebo jmenován, podává dotčený státní zaměstnanec ve svém služebním úřadu, zpravidla cestou bezprostředně nadřízeného představeného, odpovědnému personalistovi služebního úřadu. Obecnou část úřednické zkoušky koná státní zaměstnanec zpravidla ve svém služebním úřadu, zvláštní část úřednické zkoušky koná ve služebním úřadu, který určí garant oboru služby. Dotčený státní zaměstnanec se nikdy na konání úřednické zkoušky na náklady služebního úřadu nepřihlašuje sám. Termíny úřednické zkoušky veřejně přístupné z portálu pro přihlašování na úřednickou zkoušku mají pouze orientační charakter a lze na ně odkázat v podané žádosti.



[Vzor žádosti o vykonání úřednické zkoušky z úřední povinnosti je dostupný z internetových stránek sekce pro státní službu Ministerstva vnitra.](#) Zajištění vhodného termínu a přihlášení státního zaměstnance na něj je úkolem odpovědného personalisty jeho služebního úřadu.

V případě skončení služebního poměru a jeho pozdějšího opětovného vzniku se jednou úspěšně vykonaná úřednická zkouška (či její část) již znovu nekoná.

Jestliže státní zaměstnanec s povinností vykonat úřednickou zkoušku konal opakovaně obecnou nebo zvláštní část úřednické zkoušky neúspěšně, může příslušnou část úřednické zkoušky (na třetí a případně další pokusy) vykonat na vlastní náklady. [Žádost o vykonání obecné části úřednické zkoušky na vlastní náklady](#) pak podává sám na sekci pro státní službu, žádost o vykonání zvláštní části úřednické zkoušky podává rovněž sám garantovi příslušného oboru služby.

Státní zaměstnanec má v kalendářním roce rovněž nárok na dva bezúplatné pokusy na složení zvláštní části úřednické zkoušky pro nejvýše dva obory státní služby nesystemizované na jeho služebním místě včetně jednoho opakování každé této zvláštní části. Třetí a další pokus je již zpoplatněn, počet těchto pokusů ale není nijak omezen. Stejně tak není omezen počet pokusů pro státního zaměstnance, který hodlá vykonat úřednickou zkoušku pro jiné než v tomto odstavci zmíněné obory služby, přičemž při každém konání úřednické zkoušky je rovněž třeba uhradit náklady s ní spojené.

Vykonali-li nově přijatý státní zaměstnanec úřednickou zkoušku v oboru služby, k jehož výkonu byl na služební místo zařazen nebo jmenován, ještě před přijetím do služebního poměru na své náklady, má nárok na úhradu těchto nákladů. Náhradu těchto nákladů na základě jeho písemné žádosti poskytuje po uplynutí zkušební doby ten služební úřad, ve kterém vykonává službu.

ODBORNÝ ROZVOJ STÁTNÍHO ZAMĚSTNANCE

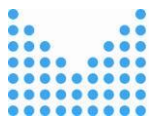
Odborný rozvoj státního zaměstnance upravuje § 107 až § 111 zákona o státní službě. Zahrnuje prohlubování vzdělání, zvýšení vzdělání a služební volno k individuálním studijním účelům.

Adaptační proces

Adaptační proces nového zaměstnance se uskutečňuje pod vedením mentora. Zahajuje se dnem nástupu do služby na služebním místě a probíhá od 60 odsloužených dnů do 6 měsíců.

Prohlubování vzdělání

Těžištěm vzdělávání státních zaměstnanců je prohlubování vzdělání, které se uskutečňuje na základě § 107a zákona o státní službě a zaměřuje se na **další odborný růst státního**



zaměstnanec v jím vykonávaném (každém) oboru služby. Prohlubování vzdělání je zákonným právem i povinností státního zaměstnance.

Rozsah prohlubování vzdělání státního zaměstnance určuje služební orgán, který přitom vychází zejména z výsledku služebního hodnocení státního zaměstnance a z návrhů jeho představeného.

Prohlubování vzdělání státního zaměstnance se považuje za výkon služby, za který přísluší státnímu zaměstnanci plat. Náklady vynaložené na prohlubování vzdělání nese výlučně služební úřad.

Přímo zákon o státní službě prohlubování vzdělání člení na

- vstupní vzdělávání
- průběžné vzdělávání
- vzdělávání představených
- jazykové vzdělávání.

V mimořádných případech, které se vyskytnou během kalendářního roku (např. v případě nově přijatého zaměstnance během kalendářního roku) je možné zpracovat státnímu zaměstnanci **mimořádný individuální vzdělávací plán**.

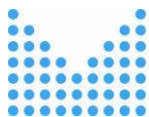
Na základě řádných individuálních vzdělávacích plánů vypracuje služební úřad zpravidla jednou ročně komplexní plán vzdělávacích akcí služebního úřadu rozčleněný dle jednotlivých druhů vzdělávání. Na základě jeho schválení služební úřad zabezpečuje realizaci jednotlivých vzdělávacích akcí, uvedených v tomto komplexním plánu vzdělávacích akcí.

Zvýšení vzdělání

Státní zaměstnanec si podle § 109 zákona o státní službě a následných ustanovení případně může zvýšit vzdělání na náklady služebního úřadu (zvýšením vzdělání se rozumí též jeho rozšíření). Ke zvýšení vzdělání státního zaměstnance na náklady služebního úřadu včetně služebního volna k tomuto vzdělání je však třeba povolení služebního orgánu.

Zvýšení vzdělání na náklady služebního úřadu je možné výlučně studiem na střední, vyšší odborné škole, studiem na vysoké škole (včetně kurzu celoživotního vzdělávání) nebo vysláním na studijní pobyt.

Státnímu zaměstnanci, kterému bylo povoleno zvýšení vzdělání na náklady služebního úřadu, vzniká závazek spočívající v případě studia na střední, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v povinnosti setrvat po ukončení studia ve služebním poměru po dobu odpovídající době trvání studia a v případě vyslání na studijní pobyt v povinnosti setrvat po skončení studijního pobytu setrvat ve služebním poměru po dobu 1 až 5 let podle výše vynaložených nákladů (takový závazek u studijního pobytu prvně vzniká, když náklady přesáhnou částku 20 000 Kč).



Nesplní-li státní zaměstnanec povinnost setrvat ve služebním poměru po stanovenou dobu, je povinen uhradit služebnímu úřadu náklady spojené se studiem nebo vysláním na studijní pobyt anebo jejich poměrnou část, splní-li tento závazek jen z části. Povinnost uhradit náklady mu vznikne i tehdy, jestliže jeho služební poměr skončí v průběhu studia nebo vyslání na studijní pobyt.

SLADĚNÍ RODINNÉHO A OSOBNÍHO ŽIVOTA S VÝKONEM STÁTNÍ SLUŽBY

Sladěním rodinného a osobního života s výkonem státní služby nebo také zkráceně „sladčováním“ se rozumí skloubení služební stránky života státního zaměstnance s rodinnou a osobní stránkou. Cílem je nalezení rovnováhy mezi řádným výkonem služby v zájmu státu a poskytnutím dostatečného prostoru pro osobní a rodinný život státního zaměstnance a uspokojování jeho soukromých potřeb.

Služební úřad je povinen vytvářet **podmínky pro sladčování**. Tomu napomáhají nástroje sladčování, přičemž **podrobná pravidla** pro jejich uplatňování jsou stanovena v každém služebním úřadu jinak, a to s ohledem na specifika výkonu služby v daném služebním úřadu. Služební orgán při nastavování pravidel pro využívání institutů sladčování musí mít na zřeteli především řádné plnění úkolů v působnosti služebnímu úřadu, na straně státního zaměstnance přihlíží např. k jeho zdravotnímu a osobnímu stavu nebo k jeho rodinným poměrům.

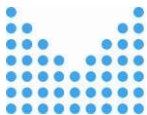
Výkon služby z jiného místa (tzv. home office)

Výkon služby z jiného místa je umožněn na základě písemné dohody státního zaměstnance se služebním orgánem. Státní zaměstnanec vykonává službu z místa, které je odlišné od pracoviště – typicky z domova. Náhrada nákladů, které vzniknou při výkonu služby z jiného místa, státnímu zaměstnanci nepřísluší.

Výkon služby z jiného místa **nelze umožnit** státním zaměstnancům, kteří vykonávají správní činnosti spočívající z převážné části v osobním kontaktu s osobami, který nelze nahradit jiným způsobem komunikace, nebo kteří vykonávají činnosti, pro jejichž výkon je nezbytné užití věcí nebo informací, u kterých právní předpis nebo jejich povaha vylučuje nakládání mimo pracoviště.

Mateřská škola Ministerstva vnitra je zřízena Městskou částí Prahy 7 jako odloučené pracoviště Mateřské školy, Praha 7, Letohradská 1a, zabezpečuje předškolní vzdělávání dětí zaměstnanců Ministerstva vnitra. Služby spojené s provozem školky zajišťuje Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra.

Právo odpojit se: Státní zaměstnanec má mimo služební dobu právo přerušit svou aktivitu (odhlásit se) v digitálních nástrojích či aplikacích sloužících ke služební komunikaci nebo k plnění služebních úkolů, zejména z důvodů uplatnění práva na respektování svého soukromí.



SKONČENÍ SLUŽEBNÍHO POMĚRU

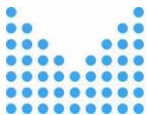
Skončení služebního poměru je upraveno v § 71 a násl. zákona o státní službě.

Skončení služebního poměru může nastat

- uplynutím doby, pokud jde o služební poměr na dobu určitou,
- smrtí státního zaměstnance nebo jeho prohlášením za mrtvého dnem uvedeným v úmrtním listu nebo dnem nabytí právní moci rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého,
- rozhodnutím služebního orgánu,
- na základě žádosti státního zaměstnance,
- na základě dohody mezi představeným a služebním orgánem,
- uplynutím doby uvedené v rozhodnutí nebo
- ze zákona.

Služební orgán rozhodne o skončení služebního poměru v následujících případech:

- jestliže dvě po sobě jdoucí služební hodnocení státního zaměstnance obsahují závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky, uplynutím doby 1 měsíce, která začíná běžet dnem doručení rozhodnutí o skončení služebního poměru a končí uplynutím dne, který se číslem shoduje se dnem doručení rozhodnutí o skončení služebního poměru,
- státní zaměstnanec v době nejdéle 15 měsíců před zahájením řízení o skončení služebního poměru zaviněně zvláště závažně porušil povinnost vyplývající mu z právních předpisů, které se vztahují k výkonu služby, ze služebních předpisů a z příkazů k výkonu služby, doručením rozhodnutí o skončení služebního poměru,
- státní zaměstnanec v době nejdéle 15 měsíců před zahájením řízení o skončení služebního poměru zaviněně závažně porušil povinnost vyplývající mu z právních předpisů, které se vztahují k výkonu služby, ze služebních předpisů a z příkazů k výkonu služby, uplynutím doby 1 měsíce, která začíná běžet dnem doručení rozhodnutí o skončení služebního poměru a končí uplynutím dne, který se číslem shoduje se dnem doručení rozhodnutí o skončení služebního poměru,
- státnímu zaměstnanci bylo v období 18 měsíců před zahájením řízení o skončení služebního poměru uloženo třetí písemné napomenutí za zaviněné porušení povinnosti vyplývající mu z právních předpisů, které se vztahují k výkonu služby, ze služebních předpisů a z příkazů k výkonu služby, uplynutím doby 1 měsíce, která začíná běžet dnem doručení rozhodnutí o



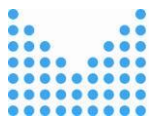
skončení služebního poměru a končí uplynutím dne, který se číslem shoduje se dnem doručení rozhodnutí o skončení služebního poměru,

- na státního zaměstnance se podle § 43 odst. 8 zákona o specifických zdravotních službách hledí jako na osobu zdravotně nezpůsobilou, nebo jako na osobu, která pozbyla dlouhodobě zdravotní způsobilost vykonávat dosavadní službu, anebo jako na osobu, jejíž zdravotní stav nesplňuje předpoklady nebo požadavky, ke kterým je posuzován; doručením rozhodnutí o skončení služebního poměru.

Žádost státního zaměstnance o skončení služebního poměru musí být písemná a musí splňovat náležitosti stanovené zákonem. Služební poměr skončí uplynutím doby 2 měsíců, která začíná běžet dnem doručení žádosti a končí uplynutím dne, který se pojmenováním nebo číslem shoduje se dnem doručení žádosti; není-li takový den v posledním měsíci, případně její konec na poslední den měsíce, není-li dohodou mezi státním zaměstnancem a služebním orgánem sjednána doba kratší.

Služební poměr skončí ze zákona

- v případě, kdy byl státní zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo byl pravomocně odsouzen pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti anebo byl pravomocně odsouzen k nepodmíněnému trestu odnětí svobody, dnem nabytí právní moci rozsudku,
- v případě, že byl státnímu zaměstnanci pravomocně uložen trest zákazu činnosti vykonávat službu, dnem nabytí právní moci rozhodnutí,
- v případě, kdy byl státní zaměstnanec na základě pravomocného soudního rozhodnutí omezen na svéprávnosti, dnem nabytí právní moci rozsudku,
- zrušením služebního poměru služebním orgánem nebo státním zaměstnancem ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu, a to dnem doručení písemného oznámení o zrušení služebního poměru, není-li v něm uveden den pozdější; služební orgán nesmí ve zkušební době zrušit služební poměr v době prvních 14 dnů trvání dočasné neschopnosti k výkonu služby,
- dnem, kdy marně uplynula lhůta pro vykonání obecné části úřednické zkoušky podle § 35 odst. 2 nebo zvláštní části úřednické zkoušky podle § 35 odst. 3 písm. a), anebo dnem, kdy marně uplynula lhůta pro vykonání zvláštní části úřednické zkoušky podle § 35 odst. 3 písm. b) v případě, že přede dnem, kdy státní zaměstnanec začal vykonávat službu v jiném nebo dalším oboru služby, nevykonal úspěšně zvláštní část úřednické zkoušky podle § 35 odst. 3 písm. a),
- dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil 70 let,



- marným uplynutím doby, po kterou byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby z organizačních důvodů,
- v případě, že státní zaměstnanec přestal splňovat předpoklad občanství členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, dnem pozbytí tohoto předpokladu,
- v případě, že státní zaměstnanec přestal splňovat předpoklad středního vzdělání s maturitou, dnem pozbytí tohoto předpokladu.

KOLEKTIVNÍ DOHODA

Služební orgán spolu s příslušnými odborovými organizacemi působícími v rámci Ministerstva vnitra (v době podpisu platné Kolektivní dohody jimi byly Základní odborová organizace Ministerstva vnitra Odborového svazu státních orgánů a organizací, IČO 69061335, Nezávislý odborový svaz Policie České republiky, IČO 49629034) uzavřel Kolektivní dohodu s účinností ke dni 1. května 2025. Text Kolektivní dohody je zveřejněn na intranetu ministerstva.

Kolektivní dohoda je v souladu s Kolektivní dohodou vyššího stupně, která nabyla účinnosti dne 1. ledna 2025 a kterou uzavřeli zástupci Odborového svazu státních orgánů a organizací, Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády, Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR, Českomoravského odborového svazu pracovníků školství a Asociace samostatných odborů ČR na straně jedné a předseda vlády na straně druhé.

ORGÁN SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

Pojistné na sociální zabezpečení státního zaměstnance (nemocenské a důchodové) odvádí zaměstnavatel na účet správy sociálního zabezpečení místně příslušné podle § 7 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.