

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

FAKULTA PRÁVNICKÁ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Proces výběrového řízení ve veřejné správě dle zákona č. 312/2002 Sb.

Adéla Kubešová

Studijní obor: veřejná správa

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Helena Sequensová

2021

Adéla Kubešová

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

Fakulta právnická

Akademický rok: 2020/2021

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Adéla KUBEŠOVÁ**
Osobní číslo: **R18B0076P**
Studijní program: **B6804 Právní specializace**
Studijní obor: **Veřejná správa**
Téma práce: **Proces výběrového řízení ve veřejné správě dle zákona č. 312/2002 Sb.**
Zadávací katedra: **Katedra veřejné správy**

Zásady pro vypracování

- Úvod
- Základní pojmy
- Územní samospráva
- Úředníci samosprávných územních celků
- Výběrové řízení ve veřejné správě
- Závěr

Rozsah bakalářské práce:
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

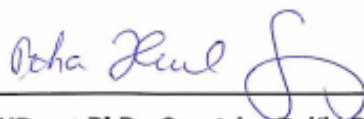
Seznam doporučené literatury:

viz zvláštní seznam

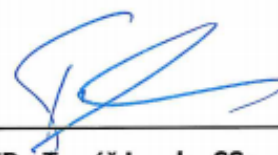
Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Helena Sequensová**
Katedra veřejné správy

Datum zadání bakalářské práce: **29. března 2020**
Termín odevzdání bakalářské práce: **31. března 2021**

JUDr. Petra HRUBÁ SMRŽOVÁ, Ph.D. (v.z.)



JUDr. et PhDr. Stanislav Balík, Ph.D.
děkan



JUDr. Tomáš Louda, CSc.
vedoucí katedry

V Plzni dne 25. srpna 2020

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci na téma "Proces výběrového řízení ve veřejné správě dle zákona 312/2002 Sb." vypracovala samostatně a všechny použité prameny a odkazy na citace dle autorského zákona a obecných zvyklostí jsem uvedla v seznamu použitých zdrojů.

V Klatovech dne 30. 3. 2021

.....

Adéla Kubešová

Poděkování

Děkuji vedoucí mé bakalářské práce, paní Mgr. Heleně Sequensové, za odborné vedení a cenné poznatky, kterých se mi od ní při mé práci dostalo.

Děkuji rovněž paní Ing. Ivaně Duškové a panu Ing. Václavu Netušilovi, emeritním dlouholetým tajemníkům měst Horažďovice a Nepomuk, kteří mi radou i při osobním setkání umožnili nahlédnout do praktické roviny zpracovávaného tématu.

Konečně chci vyjádřit i poděkování JUDr. Petru Kubešovi Ph.D., mému otci, který mi z pozice advokáta přispěl odbornými podněty a poskytl technickou podporu své kanceláře.

Adéla Kubešová

Obsah

1. Úvod	8
2. Územní samospráva	10
2.1. Obce a kraje.....	10
3. Úředníci územních samosprávných celků.....	12
3.1. Reforma veřejné správy	12
3.2. Zákon o úřednících územních samosprávných celků	13
3.3. Aktuální novelizační procesy	14
3.4. Pojem úředníka územního samosprávného celku	16
3.5. Postavení úředníka územního samosprávného celku	18
4. Výběrové řízení ve veřejné správě.....	22
4.1. Zákonný požadavek veřejné výzvy a výběrového řízení	22
4.2. Veřejná výzva	23
4.3. Výběrové řízení	27
4.3.1. Vyhlášení výběrového řízení	27
4.3.2. Přihláška do výběrového řízení.....	31
4.3.3. Výběrová komise	32
4.3.4. Zpráva výběrové komise.....	33
4.4. Vznik pracovního poměru úředníka, vedoucího úředníka a vedoucího úřadu	34
4.4.1. Pracovní smlouva	35
4.4.2. Jmenování do funkce	36
4.4.3. Kontrolní mechanismy.....	38
5. Metody hodnocení uchazečů	40
5.1. Životopis a dotazník.....	41
5.2. Výběrový pohovor.....	42
5.3. Testování způsobilosti	45
5.4. Reference, zdravotní posouzení uchazeče, manažerská vize	46

6. Praktická část, rozhovor s emeritní tajemnicí MÚ Horažďovice	48
7. Závěr	54
8. Resumé	56
9. Zdroje.....	58
9.1. Literární zdroje	58
9.2. Právní předpisy	58
9.3. Internetové zdroje	59
10. Obrázky.....	60
11. Přílohy	61
11.1. Seznam příloh	61
11.2. Příloha č. 1	62
11.3. Příloha č. 2	67
11.4. Příloha č. 3	69

1. Úvod

Tato bakalářská práce pojednává o výběrovém řízení podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, jímž jsou vybíráni úředníci na zákonem určené pozice v úřadech obcí, krajů, popřípadě částí územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy.

Nastíněna je nejprve základní charakteristika územní samosprávy, včetně jejího zakotvení v ústavních předpisech nejvyšší právní síly. V základních rysech je pak popsán proces transformace, kterým územní samospráva v České republice prošla, a který vyústil v přijetí základních právních norem v této oblasti.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků je komentován v kontextu souvisejících právních norem definujících fungování územní samosprávy, jsou zmíněny podzákoné předpisy, které zákon provádějí a popsán je i poslední novelizační proces týkající se zákona, včetně důvodů, které k němu vedou, pramenů, z nichž tento proces vychází a aktuálního stavu, v jakém se době uzávěrky této bakalářské práce připravovaná novela zákona právě nachází.

Ve třetí části je definován pojem úředníka územního samosprávného celku, základní předpoklady, které musí úředník splňovat a jeho postavení je poté vysvětleno porovnáním s pracovněprávním postavením neúřednických zaměstnanců.

Nosnou kapitolou této práce je rozbor procesu výběrového řízení ve čtvrté části. Je vysvětlen účel a smysl výběrového řízení a jeho zákonné ukotvení. Práce obsahuje vysvětlení rozdílu mezi oběma způsoby výběru zaměstnanců na úřednické pozice, tedy mezi veřejnou výzvou a samotným výběrovým řízením. U výběrového řízení jsou pak popsány jeho jednotlivé fáze, až po vyústění výběrového řízení ve vznik pracovněprávního poměru s osobou z výběrového řízení vzešlou. Oba způsoby vzniku pracovního poměru, uzavření pracovní smlouvy i jmenování, jsou popsány z hlediska zákonné úpravy i z hlediska praktického uplatnění. Zde je také rozebrán přetrvávající nesoulad zákona o úřednících územních samosprávných celků s obecním a krajským zřízením i se zákonem o hlavním městě Praze spočívající v rozdílném určení osoby oprávněné ke jmenování vedoucích úředníků. Řešení tohoto právního stavu je popsáno v souladu s ministerským stanoviskem a zachovávanou právní praxí.

Pátá část práce je věnována metodám hodnocení uchazečů v procesu výběrového řízení.

Při tvoření práce jsem vycházela z dostupných personalistických poznatků a používaných metod. V podmínkách zákona o úřednících územních samosprávných celků pak

vysvětlují, které z těchto metod jsou pro výběr úředníků stěžejní, které jsou nejvyužívanější a jak se v praxi uplatňují.

Poslední, šestá část práce, obsahuje rozhovor s emeritní tajemnicí Městského úřadu v Horažďovicích, s níž jsem spolupracovala. Z mého pohledu, jako autorky této práce, je tento rozhovor vhodným propojením předcházejícího teoretického výkladu se skutečnou praxí, podanou osobou s mnohaletými zkušenostmi v oblasti výběrových řízení ve veřejné správě.

2. Územní samospráva

Ústava České republiky v článku 8 zaručuje samosprávu územních samosprávných celků (někdy označovaných zaužívanou zkratkou ÚSC) a v článku 99 je konečným způsobem definuje jako základní územní samosprávné celky, obce, a vyšší územní samosprávné celky, kraje. V článku 100, odst. (1) Ústavy je občanům garantováno právo na samosprávu a v článku 101, odst. (4) je vyjádřen kategorický limit zásahu státu do činnosti územních samosprávných celků, omezující jej pouze na případy výslovně zákonem stanovené a činěné jen zákonným způsobem.¹

Obsah pojmu územní samospráva pak plyne ze samotného slovního vyjádření. Zaprvé se tedy jedná o princip uplatňující se na určitém, přesně definovaném územní, zadruhé lze dovodit, že jde o soubor oprávnění rozhodovat a zajišťovat určitý okruh záležitostí podle vlastní vůle a vlastní mocí, prostřednictvím orgánů povolanych k tomuto poslání na daném území.

Smyslem celého konceptu územní samosprávy je nepochybně předpoklad, že správa veřejných věcí vyplývajících z lokálních problémů je lépe prováděna těmi, kdo mají k danému území blíže a lépe jej znají; účelem a cílem územní samosprávy je pak snaha o efektivnější, rychlejší a snad i hospodárnější výkon správy věcí veřejných.

Stát, jako svrchovaná mocenská instituce spravující celé území České republiky, se ve svém základním právním předpise, Ústavě České republiky, vzdává části své moci ve prospěch územních samosprávných celků a garantuje rozsah i podmínky své ingerence do lokální veřejné správy. Základním způsobem současně definuje subjekty, v jejichž prospěch tak činí.

2.1. Obce a kraje

Předpisy přímo navazující na Ústavou vymezenou strukturu územní samosprávy jsou zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, který definuje obec jako základní územní samosprávné společenství občanů, územní celek vymezený hranicí území obce² a zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, který definuje kraj jako územní společenství občanů, které má právo na samosprávu.³

Tyto územní samosprávné celky jsou přitom nadány jak právem spravovat své vlastní záležitosti v rámci tzv. "samostatné působnosti", tak mocí podílet se na výkonu státní správy

¹ Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky

² § 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

³ § 1, odst. (1) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích

plněním úkolů svěřených jim státem v rámci tzv. "působnosti přenesené". V oblasti samosprávné se nejvíce naplňuje zákonný charakter obcí i krajů jako samostatných veřejnoprávních korporací, vztah subordínace se zde prakticky neprojevuje a kraj je zde spíše metodickým orgánem pro potřeby obcí. Naopak při výkonu přenesené působnosti na úseku státní správy je kraj obci přímo nadřazen a mimo jiné funguje i jako odvolací orgán v rámci správních řízení.⁴

Hovoříme zde smíšeném nebo dvojkolejném systému veřejné správy.

⁴ MOČEK, Miroslav, Správní právo č. 3/2011, str. 129, 130, ISBN/ISSN 0139-6005

3. Úředníci územních samosprávných celků

V obou, shora uvedených oblastech, tedy jak při výkonu územní samosprávy, tak při výkonu státní správy, uskutečňují územní samosprávné celky správu veřejných věcí prostřednictvím svých pracovníků, úředníků územních samosprávných celků. Jejich úkolem je zajistit naprosto klíčovou roli ve fungování státu, tedy kvalitní, efektivní a nestranný výkon správní činnosti. Požadavky na tyto pracovníky, jejich pracovní vztah k územním samosprávným celkům, jejich výběr a povinnosti včetně dobrovolného i povinného vzdělávání, jsou upraveny zvláštním zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, jej prováděcími a na něj navazujícími právními předpisy.

3.1. Reforma veřejné správy

Rok 2002 završil rozsáhlou (tzv. "druhou") etapu reformy územní veřejné správy v České republice. V první fázi reformy byly vytvořeny samosprávné kraje a přešly na ně agendy dosud vykonávané ústředními státními orgány. Ve druhé fázi reformy, která měla být završena do 31.12.2002, měly zaniknout okresní úřady a jejich působnost byla svěřena buď krajům nebo obcím. Klíčovým právním předpisem v institucionální oblasti reformy se stal zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů, který nabyl právní moci dne 1. ledna 2003. Ten obsahoval novely 116 zákonů a podstatnou část výkonu státní správy zanikajících okresních úřadů přenesl do pravomocí obcí s rozšířenou působností a krajů.

Obecní úřady obcí s rozšířenou působností získaly pravomoci vykonávat státní správu například na úseku evidence obyvatel, vedení registru motorových vozidel, stavebně právních a vodoprávních řízení či ochrany životního prostředí, krajské úřady převzaly agendu s potřebou vyšší kvalifikace i působnost ve věcech z podstaty přesahujících hranice správních obvodů obcí. Krajské úřady se také staly odvolacími, kontrolními a metodickými orgány ve vztahu k obecním úřadům obcí s rozšířenou působností.⁵

Z toho vyplynula potřeba komplexní zákonné úpravy postavení úředníků územních samosprávných celků, která by zajišťovala jejich odbornost, nestrannost a také jejich početní dostatečnost, protože agenda obcí a krajů se razantně rozrostla.

⁵ Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů

3.2. Zákon o úřednících územních samosprávných celků

V souvislosti s těmito změnami nabyt dne 1. ledna 2003 účinnosti zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, s výjimkou ustanovení o akreditaci vzdělávacích institucí nebo vzdělávacích programů, o působnosti Ministerstva vnitra České republiky v této oblasti a o složení a činnosti výběrových a akreditačních komisí, která nabytla účinnosti již dnem vyhlášení ve sbírce zákonů, tedy 12. červencem 2002.⁶

Zákon o úřednících územních samosprávných celků je první porevoluční komplexní úpravou pracovněprávních vztahů a postavení úředníků v územní samosprávě. Podle důvodové zprávy k tomuto zákonu měl zejména přispět ke zvýšení kvality výkonu veřejné správy územními samosprávnými celky plnou profesionalizací úředníků územních samosprávných celků, omezit politický subjektivismus při rozhodování o personálních otázkách a přispět ke změně pojetí veřejné správy ve službu veřejnosti.

Zákonodárce při přijetí zákona vycházel z toho, že jde o normu na pomezí práva pracovního, tedy soukromého, a práva veřejného a zvolil proto koncepční řešení spočívající na obecné podpůrné působnosti (subsidiaritě) zákoníku práce přímo vyjádřené v § 1, odst. (2). Tento přístup ke tvorbě nového zákona byl odpovídající, protože počet odchylek od zákoníku práce na jedné straně nebyl tak velký, aby bylo odůvodněné zpracovat naprosto komplexní, speciální úpravu pracovněprávních vztahů úředníků, na druhé straně nebyl tak zanedbatelný, aby zapracování všech těchto odchylek přímo do zákoníku práce nenarušilo jeho systematiku. Přijetí zvláštní právní normy upravující práva a povinnosti úředníků územních samosprávných celků bylo navíc v souladu s trendy a požadavky Evropské unie, která v hodnotící zprávě Evropské komise za rok 2000 uvedla potřebu rozhodnout o statutu zaměstnanců veřejné správy pracujících pro krajská a místní zastupitelstva.

Dne 12. července 2002 byl ve sbírce zákonů České republiky vyhlášen zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, který stojí na základních principech:

- kontinuity výkonu veřejné správy,
- nestrannosti úředníků,
- vzdělávání úředníků jako předpokladu vysoké úrovně výkonu veřejné správy,
- otevřenosti systému,
- meritním systémem, v němž se postavení a nároky úředníků se řídí výhradně

⁶ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků (včetně důvodové zprávy)

- jejich odbornou kvalifikací a pracovním výkonem,
- zvýšení úrovně řízení ve veřejné správě,
 - rovnosti úředníků,
 - stabilitě úředníků, včetně vedoucích úředníků a
 - rovnováhy mezi rozšířenými povinnostmi a zvýšenými nároky a kompenzacemi.

Spolu s prováděcími předpisy, vyhláškou Ministerstva vnitra České republiky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků a vyhláškou Ministerstva vnitra České republiky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, která s účinností od 30. září 2012 zrušila dříve platnou vyhlášku Ministerstva vnitra České republiky č. 511/2002 Sb., dnes zákon o úřednících územní samosprávných celků představuje fungující a již i dobře zažitou součást právního řádu. S podporou obecné úpravy v zákoníku práce a ve vazbě na další právní předpisy, zejména zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, již téměř dvacet let plní úlohu profesionálního kodexu úředníků územní veřejné správy.

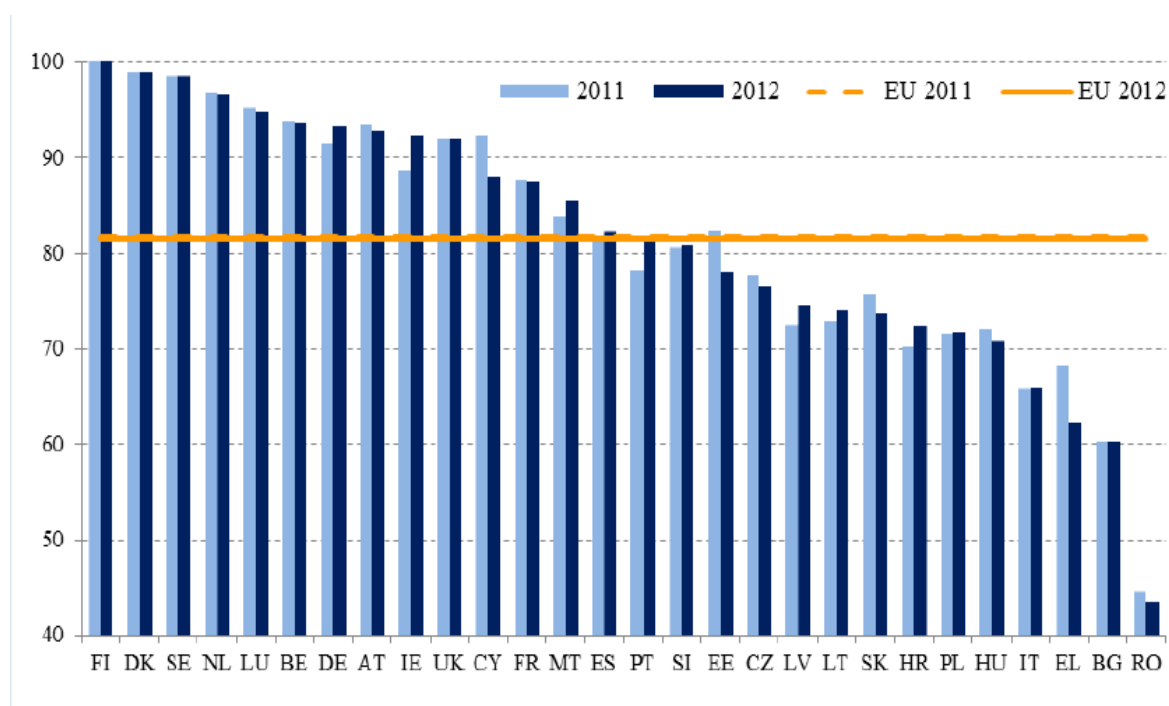
3.3. Aktuální novelizační procesy

Za dobu své platnosti doznal zákon řadu novelizací, které se dotkly doby trvání pracovních poměrů některých úředníků, bezúhonnosti úředníků, a také vzniku a zániku pracovního poměru jmenováním a odvoláním. Žádná z těchto novel se však významněji nevěnovala oblasti vzdělávání úředníků, která je upravena v části první, hlavě čtvrté až šestá zákona. Aktuálně diskutovanou otázkou při výběru, přijímání i při samotné činnosti úředníků územních samosprávných celků je přitom úroveň jejich právních a dalších odborných znalostí, jakož i jejich nezávislost a odolnost vůči korupčním působením. V současnosti je tedy pozornost odborné veřejnosti a zákonodárných institucí zaměřena právě na celkovou profesní a osobnostní erudici úředníků, což našlo odraz v nejnovější zákonodárné iniciativě. Připraven je vládní návrh zákona, kterým se mění zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a některé další zákony⁷, jež si klade za cíl provést změny v oblasti vzdělávání úředníků, zaměřit jejich vzdělávání k jednotlivým správním činnostem podle

⁷ Vládní návrh zákona, kterým se mění zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, sněmovní tisk 641/0, část č. 1/8, přístupný na <https://www.psp.cz>

aktuálních potřeb územních samosprávných celků, a tím cílit na posílení kvality samotného výkonu správních činností dostatečně erudovanými úředníky. Záměrem vládního návrhu zákona je rovněž upravit, zpřesnit a zefektivnit postup v rámci správního řízení pro oblast akreditací vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů a pro oblast uznávání rovnocennosti vzdělání úředníků.

Vláda ve svém návrhu novely zákona o úřednících územních samosprávných celků vychází ze strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 - 2020, zpracovaného v gesci Ministerstva vnitra České republiky⁸, jehož záměrem je modernizace veřejné správy. Jako podklad pro zpracování tohoto strategického rámce byl vzat mimo jiné dokument Evropské komise (Quality of public administration), který obsahuje hodnocení jednotlivých členských států v oblasti veřejné správy podle 30 existujících zdrojů dat týkajících se názorů a zkušeností občanů, podnikatelů a expertů z veřejného i soukromého sektoru a nevládních neziskových organizací. Z něj vyplynulo nelichotivé umístění České republiky na 18. místě z 28 hodnocených členských států Evropské unie, pokud jde o efektivnost fungování veřejné správy v porovnání let 2011 a 2012, viz následující graf.



Obrázek č.1: *Efektivnost veřejné správy v porovnání let 2011 a 2012*

⁸ Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020, přístupný na <https://www.mvrc.cz>

Vládní návrh novely zákona o úřednících územních samosprávných celků proto cílí zejména na kvalifikační i průběžné vzdělávání, získávání manažerských znalostí u vedoucích úředníků a úpravu fungování vzdělávacích institucí.

S ohledem na závazky České republiky plynoucí ze členství v Evropské unii a z uzavřených dohod je navrhována rovněž novelizace § 4, odst. (1) zákona, která má zajistit rovné možnosti při vzniku pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků pro občany České republiky a občany jiného členského státu Evropské unie nebo občany státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru.

Navrhovaná vládní novela obsahuje dosud patrně nejvýznamnější změny zákona o úřednících územních samosprávných celků, a bude-li přijata, pak zejména přístup občanů jiných unijních a jim na roveň postavených států na trh práce v územní samosprávě, přinese řadu nových zkušeností.

Aktuální stav v době uzávěrky této práce je takový, že usnesením výboru pro veřejnou správu a regionální rozvoj Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky č. 240 ze dne 18. února 2021 bylo projednávání návrhu novely zákona přerušeno a do 18. března resp. 26. března 2021 byly stanoveny termíny pro podávání pozměňovacích návrhů a odůvodněných stanovisek k pozměňovacím návrhům⁹

3.4. Pojem úředníka územního samosprávného celku

Samotný pojem úředníka územního samosprávného celku nabývá svůj oficiální význam z hlediska právního právě až od 1. ledna 2003, kdy vstoupil v účinnost zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, který tento termín do právního řádu vnesl. Tento zákon, který je jakýmsi kompromisem mezi obecnou úpravou pracovního postavení v zákoníku práce, a úřednickou definitivou¹⁰, vymezuje okruh osob, které lze zařadit mezi úředníky v ustanovení § 2, odst. (4) tak, že jsou jimi zaměstnanci územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazení do obecního úřadu, do městského úřadu, do Magistrátu statutárního města nebo do Magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního

⁹ Usnesení výboru pro veřejnou správu a regionální rozvoj Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky č. 240 ze dne 18. února 2021, PS200189433, přístupné na <https://www.psp.cz>

¹⁰ ZWYRTEK HAMPLOVÁ, Jana, Bulletin advokacie č. 6/2004, rubrika Články, str. 38 – 43, ISBN/ISSN 1210-6348

města Prahy. Tato definice v sobě tedy obsahuje tři podmínky, které musí být kumulativně splněny, abychom o osobě mohli hovořit jako o úředníkovi a aby se tak na něj zákon o úřednících územních samosprávných celků vůbec vztahoval.

Předně musí daná osoba být v pracovněprávním vztahu s příslušným územním samosprávným celkem, tedy musí mít uzavřen řádný pracovní poměr, což pojmově jako úředníky vylučuje osoby, které by pro územní samosprávný celek vykonávaly práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Druhou podmínkou je podílení se na výkonu správních činností. Ty jsou definovány v § 2, odst. (3) zákona o úřednících územních samosprávných celků tak, že se jedná plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů. Tuto oblast přitom nelze chápat jen jako činnosti vykonávané podle správního řádu, přestupkového řádu nebo jiného procesního předpisu správního práva, ale půjde o výkon jakékoli činnosti, kterou zákon řadí do samostatné působnosti obcí a krajů nebo pod výkon státní správy v rámci jejich přenesené působnosti. V případě výkonu státní správy zřejmě nebude pochybností o tom, že se konkrétní pracovník podílí na výkonu správní činnosti; nejistota v této otázce může nastat spíše u samostatné působnosti obcí a krajů. Tu zákon č. 128/2000, o obcích definuje v § 35, odst. (1) a (2) jako vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů, uspokojování potřeb bydlení, ochranu a rozvoj zdraví, zajišťování dopravy a spojů, uspokojování potřeby informací, výchovu a vzdělávání a celkový kulturní rozvoj a ochranu veřejného pořádku. Obdobně je pak samostatná působnost definována v § 14 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích a v § 16 a § 18 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

Třetí podmínkou je zařazení příslušného zaměstnance do obecního nebo krajského úřadu. Rozdělení zaměstnanců na ty, kteří jsou zařazení do úřadu, a na ty ostatní, je zpravidla přesně vymezeno ve vnitřním předpisu obce nebo kraje. Platí však stále, že i pracovník zařazený do struktury úřadu, který se vůbec nepodílí na výkonu správní činnosti, úředníkem územního samosprávného celku není.

Negativní definici postavení úředníka obsahuje § 1, odst. (3) zákona, které za úředníky územního samosprávného celku nepovažuje zaměstnance zařazené v jeho organizačních složkách nebo v jeho zvláštních orgánech, a dále ty, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.

Ustanovení § 21 odst. (1) zákona stanoví, že správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost. Tu zaměstnanci získávají podle vyhlášky Ministerstva

vnitru České republiky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, a široký soubor oblastí a činností, k nimž se podle této vyhlášky odborná způsobilost vyžaduje, je uveden v § 1. Lze tedy také uzavřít, že pokud zaměstnanec územního samosprávného celku vykonává kteroukoli z těchto činností, je úředníkem podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.¹¹

Ve skutečnosti tedy bude mezi zaměstnanci územních samosprávných celků jen málo pracovních pozic, které budou obsazovány osobami, jež nebudou úředníky podle zákona č. 312/2002 Sb. V zásadě lze uvažovat o velmi specifických, příkladě technických činnostech, které bude úřad pro svůj chod trvale potřebovat, a bude proto zaměstnávat stálého pracovníka, který ovšem mimo svůj úzký obor nikdy nezasáhne do žádné z obvyklých činností daného územního samosprávného celku. Takoví pracovníci pak budou podléhat v plném rozsahu pouze zákoníku práce a nebudou se na ně vztahovat žádná ze specifik zákona o úřednících územních samosprávných celků.

3.5. Postavení úředníka územního samosprávného celku

Vztah úředníka územního samosprávného celku k tomuto celku, jako svému zaměstnavateli, je právně poněkud složitější než v případě osob, které podléhají výlučně zákoníku práce. Jak již bylo zmíněno, leží tento vztah na pomezí práva soukromého a veřejného. Soukromoprávní charakter daný podpurným uplatněním zákoníku práce je zde dotčen předpisem, který úředníku územně samosprávného celku dává veřejnoprávní charakter s ohledem na osobu jeho zaměstnavatele a charakter jeho práce. Zákon o úřednících územních samosprávných celků z tohoto důvodu také stanoví úředníkům v porovnání s běžnými zaměstnanci řadu zvláštních podmínek, povinností a omezení.

Předně je to požadavek bezúhonnosti, která je pro pozice úředníka územního samosprávného celku specifickým způsobem definována v § 4, odst. (2) zákona a omezuje se na absenci odsouzení pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin nedbalostní, související s výkonem veřejné správy. Samozřejmě platí, že za odsouzenou se nepovažuje osoba, které bylo ve smyslu trestního zákona odsouzení zhlazeno. Ustanovení § 4, odst. (3) zákona pak stanoví kvalifikovaný požadavek pro jmenování do pozice vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu, a to negativní osvědčení podle tzv. "lustračního zákona", jinak zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech

¹¹ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára, ŠTASTNÝ, Vít, Zákon o úřednících územních samosprávných celků Komentář, str. 9, Wolters Kluwer ČR, Praha 2016, 10, ISBN 978-80-7552-301-3

a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, jež v § 1, odst. (1), písm. g) ve spojení s § 20 přímo uvádí svou závaznost pro posuzování způsobilosti kandidátů na vedoucí úřednické funkce v územní samosprávě, kteří se narodili po 1. prosinci 1971.

Další odlišností v postavení úředníka územního samosprávného celku od základních pracovněprávních norem je zvláštní úprava doby trvání pracovního poměru a podmínek převedení na jinou práci. Ustanovení § 10 zákona o úřednicích územních samosprávných celků je speciálním ustanovením k § 39 zákoníku práce o pracovním poměru na dobu určitou, které se tedy na úředníky územních samosprávných celků nebude vztahovat a budou pro ně platit výhradně podmínky a limity stanovené v zákoně č. 312/2002 Sb. Zákon o úřednicích územních samosprávných celků předně stanoví základní povinnost uzavírat pracovní poměry s úředníky na dobu neurčitou. To má svůj smysl i ve vazbě na možné obcházení povinnosti činit při výběru zaměstnance veřejnou výzvu podle § 6 zákona, jak bude zmíněno dále. Současně zákon o úřednicích územních samosprávných celků v § 10 definuje případy, kdy lze s úředníkem uzavřít pracovní poměr na dobu určitou a formuluje je jako potřebu zajistit časově omezenou správní činnost nebo nahradit dočasně nepřítomného úředníka. Zde půjde zejména o případy náhrad za pracovníky na mateřské nebo rodičovské dovolené, za pracovníky na časově omezené pracovní neschopnosti nebo za pracovníky dočasně uvolněné pro výkon veřejných funkcí. V těchto případech je ovšem na zaměstnavateli, územním samosprávném celku, aby pečlivě zvážil a zvolil dobu, na kterou se zastupujícím zaměstnancem uzavře pracovní poměr. Pokud by se do pozice obsazené zastupujícím zaměstnancem předčasně vrátil původní zaměstnanec, byla by jedna pozice obsazena dvěma zaměstnanci, nebylo by možné tuto situaci řešit rozhodnutím o organizační změně a navazující výpovědí z pracovního poměru pro nadbytečnost a u jednoho z úředníků by tak nastala překážka v práci na straně zaměstnavatele.¹² Zvláštní ustanovení zákona o úřednicích územních samosprávných celků o převedení na jinou práci obsažené v § 11, je opět speciálním ustanovením § 41 zákoníku práce a spočívá v oprávnění převést úředníka na jinou práci, pokud ten neprokáže svou odbornou způsobilost pro výkon stávající funkce ve smyslu § 21, odst. (2) zákona. Takto by územní samosprávný celek mohl jistě postupovat i podle § 41, odst. (2), písm. c) zákoníku práce, ovšem tam by byl limitován možnou dobou převedení na jinou práci v délce maximálně třiceti dnů v kalendářním

¹² LIŠKUTÍN, Tomáš, Praktická personalistika č. 5-6/2004, str. 19 - 24, ANAG Praha, ISBN/ISSN 2336-5072

roce, když tento limit ve speciální úpravě zákona o úřednících územních samosprávných celků není.

Zvláštní právu úpravu obsahuje zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků také v oblasti vzniku a zániku pracovního poměru. Kategoricky stanovený způsob pro vznik pracovního poměru u vedoucích úředníků jmenováním je uveden v § 2, odst. (6) tohoto zákona a jako speciální právní norma je tedy provedením odkazujícího ustanovení § 33, odst. (3) zákoníku práce. Na druhé straně ustanovení § 12 zákona o úřednících územních samosprávných celků komplexně upravuje podmínky odvolání vedoucího úředníka a vedoucího úřadu z jejich funkcí a vyčerpávajícím, taxativním způsobem uvádí důvody pro tento postup; obecná ustanovení zákoníku práce se zde opět neužijí.

Také v samotném výčtu základních povinností úředníka územního samosprávného celku, jako zaměstnance, obsahuje zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků zcela samostatnou úpravu. Analogií k úpravě obecných, základních povinností zaměstnance v § 301 zákoníku práce, je ustanovení § 16, odst. (2) zákona o úřednících územních samosprávných celků a podle § 16, odst. (6) téhož zákona se v této věci ustanovení zákoníku práce vůbec neužije. Základní, specifické povinnosti úředníka územního samosprávného celku pak obsahuje § 16, odst. (1) zákona o úřednících územních samosprávných celků, taxativně je vyjmenovává a důraz klade především na dodržování zákonnosti, na ochranu a prosazování veřejného zájmu, na zachování nestrannosti a důvěryhodnosti úředníka, jakož i na soustavné prohlubování jeho kvalifikace, které je pro úředníka zásadně povinné.

Omezení úředníků územních samosprávných celků je pak nepochybně představováno i zákazem členství v orgánech právnických osob vykonávajících podnikatelskou činnost, v podmíněnosti výkonu jakékoli výdělečné činnosti předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je úředník zaměstnán, nebo v povinnosti podrobit se pracovní pohotovosti na pracovišti i na jiném místě, pokud ji územní samosprávný celek nařídí v případě vyhlášení stavu nebezpečí, nouzového stavu nebo stavu ohrožení státu, což jsou mimochodem okolnosti nyní nadmíru aktuální.

Jistou protiváhu všech uvedených omezení a povinností úředníků územních samosprávných celků lze spatřovat v benefitech, které zákon o úřednících územních samosprávných celků přináší. Zaprvé jde o tzv. "další" odstupné, které podle § 13 uvedeného zákona náleží vedle základního odstupného podle § 67 zákoníku práce úředníkovi, s nímž územní samosprávný celek rozváže pracovní poměr výpovědí z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, tedy v případě zrušení či přemístění

zaměstnavatele, což bude v praxi jistě ojedinělé, ale zejména z důvodu nadbytečnosti. Druhým, ne vždy na první pohled zřejmým benefitem, je zvláštní úprava odpovědnosti územního samosprávného celku za škodu na majetku způsobenou úředníkovi. Tuto odpovědnost zaměstnavatele totiž § 15 zákon o úřednících územních samosprávných celků upravuje nad rámec obecné odpovědnosti zaměstnavatele za škodu způsobenou zaměstnanci podle § 265 zákoníku práce. Obecně totiž zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která mu vznikne při plnění pracovního úkolu nebo v přímé souvislosti s ním, avšak zákon o úřednících územních samosprávných celků tuto odpovědnost zaměstnavatele rozšiřuje i na škodu, která zaměstnanci, úředníkovi územního samosprávného celku, vznikne pro plnění jeho pracovních úkolů. Úředníci jsou tak nadstandardně chráněni i proti škodám, které jim přivodí nikoli výkon jejich pracovní činnosti samotný, ale i jen sám fakt, že jsou úředníky územního samosprávného celku, a že tuto práci vykonávají.

4. Výběrové řízení ve veřejné správě

Výběr zaměstnanců na pozice úředníků územních samosprávných celků podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků je založen na principu otevřenosti systému. Účelem tohoto principu je, aby se úředníky stávali ti, kteří prošli otevřeným výběrem, jehož se mají právo za rovných a transparentních podmínek zúčastnit uchazeči bez ohledu na jejich dosavadní vztah k územnímu samosprávnému celku. Vzniku pracovního poměru úředníků, vedoucích úředníků i vedoucích úřadů územních samosprávných celků proto musí předcházet veřejná výzva nebo výběrové řízení,¹³ s výjimkami v zákoně výslovně uvedenými.

Tato povinnost je běžná ve všech členských státech Evropské unie a v podmínkách České republiky zároveň naplňuje článek 21, odst. (4) Listiny základních práv a svobod, podle kterého mají občané za rovných podmínek přístup k voleným a jiným veřejným funkcím.¹⁴

Před vyhlášením výběrového řízení na obsazení místa úředníka zvažuje řada představitelů územní samosprávy také možnost tzv. vnitřní mobility¹⁵, tedy využití vlastních, stávajících zaměstnanců. Tento postup ušetří jisté procedurální obtíže a je také předpoklad, že stávající úředník se na nové pozici rychleji zorientuje. Na druhé straně je patrná menší transparentnost tohoto postupu, je zúžen výběr možných kandidátů a nelze pominout i případnou negativní odezvu ostatních zaměstnanců daného územního samosprávného celku. V každém případě je však třeba dostát zákonným povinnostem.

4.1. Zákonný požadavek veřejné výzvy a výběrového řízení

Veřejná výzva nebo výběrové řízení musí předcházet vzniku pracovního poměru každého úředníka územního samosprávného celku, který se podílí na výkonu veřejné správy, s jedinou výjimkou. Tou je uzavření pracovního poměru na dobu určitou, které je současně zákonem omezeno na přesně stanovené důvody.

Dochází-li u stávajícího úředníka při přechodu na jinou pozici ke změně jeho pracovní smlouvy v druhu vykonávané práce, nedochází tím ke vzniku pracovního poměru, tedy

¹³ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára, ŠTASTNÝ, Vít, Zákon o úřednících územních samosprávných celků - Komentář, str. 28, Wolters Kluwer ČR, Praha 2016, ISBN 978-80-7552-301-3

¹⁴ d' Ambrosová, Hana, ČORNEJOVÁ, Helena, LEŠTINSKÁ, Vlasta, PELECH, Petr, SCHMIED, Zdeněk, STÝBLO, Jiří, ŠENK, Zdeněk, TRYLČ, Ladislav, VALENTA, Jiří, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2011, ISBN/ISSN 978-80-7263-646-4

¹⁵ LOCHMANNOVÁ, Alena, Veřejná správa č. 1/2020, str. 37, Ministerstvo vnitra ČR, Praha 2020, rubrika Učebnice veřejné správy, ISBN/ISSN 1213-6581

k uzavření nové pracovní smlouvy ani ke jmenování, takže není nutná ani veřejná výzva, ani výběrové řízení, neboť ustanovení § 6 a § 7 zákona o úřednících územních samosprávních celků se vztahuje právě jen na případy vzniku pracovního poměru. To platí i v případě, že o pracovní místo má zájem jiný úředník, který má s územním samosprávným celkem již uzavřen pracovní poměr na dobu určitou. Ani v tomto případě, kdy dojde i ke změně doby trvání pracovního poměru, nelze hovořit o vzniku pracovního poměru, ale pouze o jeho změně. V žádném případě ale podobný postup nesmí být činěn za účelem obcházení zákona, kupříkladu tak, že by územní samosprávný celek přijal úředníka na jinou pracovní pozici pracovní smlouvou na dobu určitou, která by nepodléhala předchozí veřejné výzvě, a následně by tohoto úředníka změnou jeho pracovní smlouvy převedl na obsazované místo se současnou změnou doby pracovního poměru na dobu neurčitou.¹⁶

Pro jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo do funkce vedoucího úřadu je naproti tomu zákonnou povinností vyhlásit výběrové řízení vždy, a to i v případě, že se o tuto funkci uchází některý ze stávajících úředníků nebo i vedoucích úředníků příslušného územního samosprávného celku. Opačný postup by byl nejen porušením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, ale porušením i výše zmíněného ústavního principu rovnosti přístupu k veřejným funkcím garantovaného článkem 21, odst. (4) Listiny základních práv a svobod.¹⁷ Jmenování vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu územního samosprávného celku by tak bylo neplatné ve smyslu obecného ustanovení o neplatnosti právních jednání v občanském zákoníku.¹⁸

4.2. Veřejná výzva

Veřejná výzva je podle § 6, odst. (1) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků povinným postupem před uzavřením pracovní smlouvy s úředníkem územního samosprávného celku, pokud nejde o pracovní pozice taxativně uvedené § 7, odst. 1, písm. b) téhož zákona anebo pokud nemá být uzavřen pracovní poměr na dobu určitou. Veřejná výzva, přesněji veřejná výzva k přihlášení zájemců, je jednodušším z obou postupů výběru

¹⁶ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára, ŠTASTNÝ, Vít, Zákon o úřednících územních samosprávních celků - Komentář, str. 39, Wolters Kluwer ČR, Praha 2016, ISBN 978-80-7552-301-3

¹⁷ Metodické doporučení k činnosti územních samosprávních celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, str. 13,14, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009

¹⁸ § 580, odst. (1) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

zaměstnanců na pozici úředníků územních samosprávných celků, který se uplatní před vznikem každého pracovního poměru na dobu neurčitou, u něhož není zapotřebí konat výběrové řízení.

Zákon o úřednících územních samosprávných celků v § 6, odst. (2) taxativně stanoví povinné obsahové náležitosti veřejné výzvy, kterými jsou:

- a) název územního samosprávného celku,
- b) druh práce a místo výkonu práce,
- c) předpoklady podle § 4 zákona,
- d) jiné požadavky územního samosprávného celku pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti, kterou má zájemce vykonávat,
- e) výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce,
- f) platovou třídu odpovídající druhu práce,
- g) lhůtu pro podání přihlášky,
- h) místo a způsob podání přihlášky, a
- i) adresu, na kterou se přihláška odesílá.

Mezi základními pracovněprávními údaji, jak je specifikuje zákoník práce¹⁹, chybí uvedení dne nástupu do práce. Ten může veřejná výzva obsahovat fakultativně, povinnou součástí však není, neboť vždy nemusí být na den přesně známo, kdy bude výběr zaměstnance ukončen nebo kdy budou připraveny jiné podmínky pro skutečný nástup zaměstnance do pracovního procesu.

Obligaturní náležitostí veřejné výzvy je však uvedení platové třídy obsazované pracovní pozice. Zařazení zaměstnance do platové třídy upravuje nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, které nahradilo dříve platné nařízení vlády č. 564/2006 Sb. Zaměstnanec je do platové třídy zařazen na základě nejvyššího dosaženého vzdělání, a to podle nejnáročnější práce, jejíž výkon bude po zaměstnanci požadován. Katalog těchto prací je obsažen v nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě. Pro zájemce je uvedení platové třídy ve veřejné výzvě významným zdrojem informací, neboť neobsahuje-li veřejná výzva požadavek na dosažený stupeň vzdělání, je právě platová třída vodítkem pro zjištění, zda má pro získání konkrétní pracovní pozice nezbytný předpoklad. Protože nařízení vlády č. 341/2017 Sb. připouští ve výjimečných případech zařadit zaměstnance do vyšší platové třídy, než by odpovídalo jeho vzdělání²⁰, bude nezbytné, aby tento záměr územní samosprávný celek

¹⁹ § 33, odst. (1) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

²⁰ § 3 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

ve veřejné výzvě výslovně uvedl. Jen tak totiž může na veřejnou výzvu reagovat i takový uchazeč, který svým vzděláním vyhoví právě jen při využití tohoto výjimečného postupu.

Zákonný obsah veřejné výzvy je koncipován tak, aby zájemcům přinesl vyčerpávající informace o jejich dalším vyžadovaném postupu. Veřejná výzva proto obsahuje také výčet dokladů, které zájemce musí k přihlášce přiložit, místo a způsob podání přihlášky včetně adresy, kam je třeba ji zaslat a konečně lhůtu, v níž musí být podána.

Veřejná výzva samozřejmě může obsahovat, a také mnohdy obsahuje, ještě další údaje, které zákon přímo nevyžaduje. V praxi jde především o již zmíněný požadavek na vzdělání, na jiné dovednosti nebo pracovní zkušenosti anebo kupříkladu požadavek na flexibilitu zaměstnance a podobně.

Veřejnou výzvu je územní samosprávný celek povinen zveřejnit na úřední desce úřadu nejméně 15 dnů přede dnem určeným pro podání přihlášek zájemců a současně ji zveřejní i způsobem umožňujícím dálkový přístup; za splnění této povinnosti odpovídá vedoucí úřadu. Úřední desku přitom zřizuje úřad územního samosprávného celku povinně podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu²¹ a definici dálkového přístupu k informacím obsahuje zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím²². Lhůtu pro zveřejnění je třeba chápat tak, že veřejná výzva musí být zveřejněna skutečně celých 15 dnů neboli patnáct krát dvacet čtyři hodin přede dnem určeným k přihlášení zájemců²³. Z toho plyne i nejkratší lhůta, kterou veřejná výzva může stanovit k podávání přihlášek, a která rovněž nemůže být kratší než 15 dnů.

Zájemce reaguje na veřejnou výzvu písemnou přihláškou, jejíž náležitosti i povinné přílohy stanoví zákon opět taxativně. Zájemcova přihláška musí podle § 6, odst. (3) zákona obsahovat:

- a) jméno, příjmení a titul zájemce,
- b) datum a místo narození zájemce,
- c) státní příslušnost zájemce,
- d) místo trvalého pobytu zájemce,
- e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- f) datum a podpis zájemce

²¹ § 26 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

²² § 3, odst. (2) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

²³ Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, str. 14,15, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009

a podle § 6, odst. (4) zákona je třeba k ní připojit tyto přílohy:

a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,

b) výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný

doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát

nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením a

c) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Nesplňuje-li zájemcem podaná přihláška požadované náležitosti nebo nejsou-li k ní připojeny potřebné doklady, vyzve vedoucí úřadu zájemce ke zjednání nápravy a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu. Pokud ani v této lhůtě zájemce nedostatek své přihlášky nenapraví, musí být ze seznamu zájemců vyřazen.²⁴

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků nestanoví žádný postup ani pravidla, podle kterých by měl územní samosprávný celek postupovat, a kterými by se měl řídit při posuzování přihlášek a výběru zaměstnance z řad uchazečů. Územní samosprávný celek samozřejmě může tento postup a pravidla hodnocení stanovit vnitřním předpisem nebo pro tento účel zřídit i kolektivní poradní orgán. V ostatních případech bude rozhodnutí čistě na vedoucím úřadu, tedy na tajemníkovi v případě obcí a na řediteli u krajských úřadů, kteří vykonávají funkci statutárního orgánu zaměstnavatele.²⁵

Celý proces veřejné výzvy je zakončován vyhotovením písemné zprávy o posouzení a hodnocení zájemců, kterou je povinen vedoucí úřadu vypracovat do 15 dnů od uzavření pracovní smlouvy se zájemcem vybraným na základě veřejné výzvy nebo od rozhodnutí, že s žádným ze zájemců nebude uzavřena pracovní smlouva. Zpráva musí podle § 6, odst. (7) zákona obsahovat:

a) přehled zájemců,

b) seznam zájemců vyřazených, protože nesplňovali předpoklady a podmínky stanovené ve veřejné

výzvě nebo nedoplňovali náležitosti přihlášky nebo požadované doklady v dodatečné lhůtě,

c) stručný popis způsobu hodnocení zájemců, a

²⁴ § 6, odst. (7), písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

²⁵ § 110, odst. (4), písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a § 69, odst. (2), písm. c) zákona č. 129/2000 Sb. o krajích

d) označení zájemce, se kterým byla uzavřena pracovní smlouva, nebo sdělení, že s žádným ze zájemců nebyla uzavřena pracovní smlouva.

Účelem zprávy o průběhu a výsledcích veřejné výzvy není jen úplnost vnitřní personální agendy územního samosprávného celku, ale také naplnění požadavku objektivnosti a transparentnosti výběru zájemců o pozice úředníků v územní samosprávě. Písemná zpráva vedoucího úřadu musí být totiž poskytnuta k nahlédnutí kterémukoli ze zájemců, kteří podali přihlášky na základě veřejné výzvy. Forma žádosti o předložení zprávy ani lhůta pro uplatnění tohoto práva přitom není zákonem nijak limitována, úřad územního samosprávného celku tedy musí zprávu uchovat nejméně po zákonem stanovenou archivační lhůtu.

4.3. Výběrové řízení

Výběrové řízení je složitějším, a také zákonem podrobněji upraveným postupem, který je podmínkou pro jmenování úředníků do zákonem stanovených vedoucích funkcí a pro vznik pracovního poměru úředníků na zákonem stanovených úřadech územních samosprávných celků.

Výběrové řízení je komparativní formou výběru vhodných kandidátů pro pozice úředníků územních samosprávných celků, která je v ustanovení § 7, § 8 a § 9 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, upravena kogentně, což ovšem neznamená, že v jejím rámci a za dodržení všech zákonných pravidel nemohou územní samosprávné celky precizovat svůj postup při výběrovém řízení zpřesňujícím vnitřním předpisem. Takový postup se přímo nabízí v řadě dále uvedených okruhů, zejména při přípravě obsahu oznámení o vyhlášení výběrového řízení, způsobu tvorby hodnotící komise, stanovení hodnotících kritérií, komunikace s uchazeči a podobně.²⁶

4.3.1. Vyhlášení výběrového řízení

Zákon předepisuje povinně konat výběrové řízení ve dvou případech:²⁷

- a) pro jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka a
- b) pro vznik pracovního poměru na dobu neurčitou úředníka zařazeného
 - 1. v krajském úřadě,

²⁶ BRŮHA, Dominik, BUKOVJAN, Petr, ČORNEJOVÁ, Helena, KALVODA, Aleš, LEŠTINSKÁ, Vlasta, LIŠKUTÍN, Tomáš, PELECH, Petr, ROUČKOVÁ, Dana, SCHMIED, Zdeněk, ŠENK, Zdeněk, VALENTA, Jiří, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2020, ISBN/ISSN 978-80-7554-260-1

²⁷ § 7, odst. (1) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

2. v Magistrátu hlavního města Prahy,
3. v obecním úřadě obce s rozšířenou působností,
4. v pověřeném obecním úřadě,

5. v úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, kterému je svěřen výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu.

Určení obcí s pověřeným obecním úřadem je obsaženo v zákoně č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem²⁸ a obce s rozšířenou působností jsou nově upraveny v zákoně č. 51/2020 Sb., o územně správním členění státu a o změně souvisejících zákonů, který současně s účinností od 1. ledna 2021 zrušil původní vymezení těchto obcí v zákoně č. 314/2002 Sb. a jeho přílohu č. 2, která obce s rozšířenou působností definovala.²⁹

Ustanovení § 139, odst. (2) zákona č. 128/2000, o obcích podobně jako ustanovení § 32, odst. (2) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze stanoví, že orgány městských obvodů a městských částí vykonávají přenesenou působnost, kterou podle zvláštních zákonů vykonávají orgány obcí, tedy působnost obcí s pověřeným úřadem a obcí s rozšířenou působností. Tuto působnost mohou městským obvodům a městským částem statutární města přenést zcela, nebo také zčásti. Z dikce § 7, odst. (1), písm. b), bod 5. zákona o úřednicích územních samosprávných celků, které výslovně uvádí "kterému je svěřen výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu" lze dovodit, že se bude jednat o ty městské obvody a městské části, kterým byla svěřena působnost pověřeného obecního úřadu v plném rozsahu.

Ustanovení § 7, odst. (1), písm. b) zákona o úřednicích územních samosprávných celků dopadá na všechny "řadové" úředníky a postačí tedy, že se ucházejí o místo v uvedených úřadech. Pokud jde o výběrová řízení vyhlášená z tohoto zákonného důvodu, je nasnadě, že územní samosprávné celky budou nedříve zvažovat možnosti "interního trhu", tedy zda není možné na uvolněnou pracovní pozici změnou pracovní smlouvy převést někoho z vlastních zaměstnanců.

Výběr mezi využitím stávajících zaměstnanců a vyhlášením výběrového řízení, kterým bude osloven i "trh externí" bude výsledkem uvážení výhod (a nevýhod) obou těchto postupů.

²⁸ § 1 zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a jeho příloha

²⁹ § 3 a § 9 zákona č. 51/2020 Sb., o územně správním členění státu a o změně souvisejících zákonů

Tato úvaha bude jistě záležitostí navýsost subjektivní, přesto však lze nastínit alespoň některá vodítka - viz následující tabulka.³⁰

Výhody využití vlastních zaměstnanců	Výhody využití vnějších zdrojů
<ul style="list-style-type: none"> ● vlastní pracovníci znají problematiku úřadu a mnohdy i obsazovaného místa ● zaměstnavatel ví, koho si vybírá, jak se jeví odborně i osobnostně (menší riziko) ● je řešena kariéra zaměstnance, což vede k jeho vyšší spokojenosti a motivaci ● zaměstnanec se snadněji adaptuje v nové funkci ● kolektiv zaměstnance zná a je předpoklad, že jej snadněji přijme ● je zesílena identifikovanost zaměstnance s úřadem 	<ul style="list-style-type: none"> ● správným nastavením hodnotícího procesu lze získat zaměstnance s přesně odpovídající kvalifikací a znalostmi ● širší pestrost nabídek ● noví zaměstnanci nejsou zatíženi stereotypy, a názory jiných, netrpí "organizační slepotou" ● může jít o přínos pro ostatní kolektiv ● mohou být získány nové nápady a přístupy k řešení ● může vyloučeno nebezpečí protekce

Obrázek č.2: *Rozdíly mezi využitím vlastních zaměstnanců a využitím vnějších zdrojů*

V případě uvedeném v ustanovení § 7, odst. (1), písm. a) zákona o úřednících územních samosprávných celků, tedy pro jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka, naopak nemá územní samosprávný celek na vybranou. Uvolní-li se daná pozice, je povinen vypsát výběrové řízení vždy, a to i tehdy, když se o uvolněné místo uchází některý ze stávajících úředníků; ten se samozřejmě může výběrového řízení zúčastnit také.³¹ Jakési interní výběrové řízení na obsazení těchto postů zákon nepřipouští, a je třeba postupovat přísně v jeho intencích. Výběrové řízení musí územní samosprávný celek vypsát i přesto, že třeba nemá volné funkční místo, například když se vedoucí odboru vzdá své funkce, ale nadále zůstává ve stejném odboru jako řadový zaměstnanec.³²

V praxi je často diskutovanou otázkou, zda v případě odchodu vedoucího úředníka je možné dočasně pověřit výkonem jeho funkce jiného úředníka. Právní názor se ustálil na tom,

³⁰ BRŮHA, Dominik, BUKOVJAN, Petr, ČORNEJOVÁ, Helena, KALVODA, Aleš, LEŠTINSKÁ, Vlasta, LIŠKUTÍN, Tomáš, PELECH, Petr, ROUČKOVÁ, Dana, SCHMIED, Zdeněk, ŠENK, Zdeněk, VALENTA, Jiří, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2020, ISBN/ISSN 978-80-7554-260-1

³¹ PONĎĚLÍČKOVÁ, Klára, ŠŤASTNÝ, Vít, Zákon o úřednících územních samosprávných celků - Komentář, str. 38, Wolters Kluwer ČR, Praha 2016, ISBN 978-80-7552-301-3

³² BRŮHA, Dominik, BUKOVJAN, Petr, ČORNEJOVÁ, Helena, KALVODA, Aleš, LEŠTINSKÁ, Vlasta, LIŠKUTÍN, Tomáš, PELECH, Petr, ROUČKOVÁ, Dana, SCHMIED, Zdeněk, ŠENK, Zdeněk, VALENTA, Jiří, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2020, ISBN/ISSN 978-80-7554-260-1

že výběrové řízení je v takovém případě nutné vyhlásit, a to bezodkladně. Jakési dočasné pověření úředníka výkonem jmenované funkce znamená v důsledku totéž jako obsazení pozice bez výběrového řízení a je tedy v přímém rozporu s § 7, odst. (1), písm. a) zákona o úřednicích samosprávných celků a ve svém důsledku znamená i porušení ústavní zásady rovných podmínek přístupu k voleným a jiným veřejným funkcím.³³

V odůvodněných případech se připouští, aby kupříkladu tajemník po přechodnou, krátkou dobu, než se ujme funkce nový vedoucí odboru, který vzejde k z výběrového řízení, vykonával přímou řídicí působnost vůči zaměstnancům v dotčeném odboru, to znamená, ukládal jim úkoly a kontroloval jejich plnění. Pokud by však za takových podmínek nebylo výběrové řízení vůbec vyhlášeno, jednalo by se o postup neslučitelný se zákonem.³⁴

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení obsahuje stejné náležitosti jako veřejná výzva, s tím, že vyhláší-li se výběrové řízení na funkci vedoucího úřadu, musí oznámení obsahovat i požadavek na splnění kvalifikačních předpokladů uvedených v § 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, tedy prokázání nejméně tříleté praxe:

- a) jako vedoucí zaměstnanec,
- b) při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo
- c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce, a to v průběhu osmi let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce. Splnění těchto předpokladů prokazuje uchazeč čestným prohlášením.

Před oznámením o vyhlášení výběrového řízení je také třeba zodpovědět otázku, kdo je oprávněn výběrové řízení vyhlásit, a jako zástupce územního samosprávného celku pak činit i další úkony v jeho průběhu. Touto oprávněnou osobou je základně vedoucí úřadu, ale protože výběrovým řízením se obsazuje i funkce tajemníka obecního úřadu a ředitele úřadu krajského, označuje zákon pro tyto případy za takto oprávněnou osobu primátora, starosty nebo hejtmana.

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení se pak vyhláší stejným způsobem a ve stejné lhůtě jako veřejná výzva, tedy nejméně 15 dnů přede dnem určeným pro přihlášení uchazečů o jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo uchazečů o přijetí do pracovního poměru, a to vyvěšením na úřední desce úřadu a současně i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

³³ Článek 21, odst. (4) Listiny základních práv a svobod

³⁴ Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, str. 20, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009

4.3.2. Přihláška do výběrového řízení

Také obsah přihlášky do výběrového řízení a příkládané doklady jsou shodné jako při veřejné výzvě. Totožný je i postup vyhlášovatele v případě vad přihlášky nebo nekompletnosti příkládaných dokladů.

Jak již bylo zmíněno, výběrového řízení se může zúčastnit i kterýkoli ze stávajících zaměstnanců daného územního samosprávného celku, což bude časté při obsazování pozic vedoucích úředníků nebo vedoucího úřadu. Pro tyto osoby zákon stanoví další kvalifikační předpoklad, spočívající v nutnosti prokázat, že uchazeč narozený do 1. prosince 1971 vyhověl podmínkám tzv. "lustračního zákona", tedy zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, což se dokládá osvědčením vydaným podle tohoto zákona.³⁵ Podstatné je, že sám zákon o úřednících územních samosprávných celků nevyžaduje předložení tzv. "lustračního osvědčení" spolu s přihláškou do výběrového řízení ani v jeho průběhu, musí však být předloženo nejpozději před jmenováním do obsazované pozice, protože jinak by nebyla naplněna zákonná podmínka pro tento akt. Je tedy jen vhodné uchazeče na tuto povinnost již při vyhlášení výběrového řízení alespoň upozornit.³⁶

Lhůta pro podávání přihlášek do výběrového řízení je povinnou součástí oznámení o vyhlášení výběrového řízení a s ohledem na předepsanou povinnou dobu zveřejnění oznámení ji lze odvodit jako minimálně patnáctidenní. Lze však předpokládat, že vyhlášovatel někdy obdrží přihlášku opožděnou. Zákon pro tento případ neobsahuje žádné vodítko, jak naložit s opožděnými přihláškami a také nestanoví, že by taková přihláška, respektive uchazeč, který ji podal, měl být z výběrového řízení bez dalšího vyřazen. Převládá proto právní názor, že vedoucí úřadu, nebo osoba plnící jeho funkci při výběrovém řízení může i opožděnou přihlášku předat výběrové komisi a umožnit uchazeči účast ve výběrovém řízení. Na druhou stranu ale nemá ani takovou povinnost, a bude tedy záležet na tom, kdy opožděná přihláška došla a v jaké fázi se v té době již výběrové řízení nachází; v každém případě musí i opožděná přihláška vyhlášovateli dojít nejpozději do začátku zasedání výběrové komise. Pokud

³⁵ § 4, odst. (3) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

³⁶ Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, str. 19, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009

se vedoucí úřadu rozhodne opožděnou přihlášku předat výběrové komisi, bude zároveň vhodné, aby komisi na opožděné doručení přihlášky upozornil. Výběrová komise pak může, ale nemusí tuto skutečnost při hodnocení zohlednit. Pokud opožděná přihláška jinak splňuje všechny zákonem předepsané a v oznámení o vyhlášení výběrového řízení požadované náležitosti, může být i takový uchazeč zařazen do seznamu uchazečů, aniž by byl porušen zákon.³⁷

4.3.3. Výběrová komise

Na rozdíl od veřejné výzvy v případě výběrového řízení zákon stanoví procesní postup hodnocení přihlášených uchazečů.

Hodnotící orgán zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků v § 8 konstruuje jako výběrovou komisi tvořenou nejméně třemi členy, jmenovanými i odvolávanými vedoucím úřadu, nebo osobou plnící jeho funkci při výběrovém řízení, přičemž nejméně jedna třetina členů komise jsou úředníci územního samosprávného celku, který výběrové řízení vyhlásil.

Účast členů výběrové komise na jejím jednání je jiným úkonem v obecném zájmu a členům komise proto náleží pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu s náhradou mzdy nebo platu a náhradou jízdních výdajů v prokázané výši.³⁸

Z účasti ve výběrové komisi jsou pochopitelně vyloučeny osoby, u nichž se zřetelem na jejich vztah k některému ze zájemců ve výběrovém řízení jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti. Takový člen komise je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámit to tomu, kdo jej jmenoval. Totéž má za povinnost učinit i kterýkoli uchazeč, účastník výběrového řízení nebo úředník. O podjatosti člena komise pak rozhodne bez zbytečného odkladu osoba, která členy komise jmenovala, a shledá-li, že je člen komise podjatý, odvolá jej a na jeho místo jmenuje jiného člena.³⁹ Tento postup v zásadě kopíruje pravidla stanovená pro řešení případů podjatosti v § 14 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákonodárce jej však v zákoně o úřednících územních samosprávných celků musel upravit, protože postup v rámci výběrového řízení se správní řádem neřídí.

³⁷ Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, str. 18, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009

³⁸ § 41, odst. (1) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

³⁹ § 41, odst. (2) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků obsahuje i základní procedurální pravidla pro jednání výběrové komise. Stanoví, že jednání komise je neveřejné, výběrová komise je schopná jednat za přítomnosti nadpoloviční většiny svých členů a rozhoduje hlasováním, nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů výběrové komise.⁴⁰ Aniž by to zákon výslovně určil, logickým výkladem lze dospět k závěru, že hlas každého člena komise má stejnou váhu; zákon totiž sice konstruuje osobu předsedy výběrové komise, tomu však v průběhu výběrového řízení nepřipisuje jinou funkci, než předání zprávy o posouzení uchazečů vedoucímu úřadu.⁴¹

Je tudíž na zvážení, zda je vhodné stanovit počet členů komise v nejmenším, zákonem povoleném rozsahu, tedy na tři členy. Překážka v účasti dvou osob je totiž dobře představitelná a snadno tak může dojít ke komplikacím v průběhu výběrového řízení. Je rovněž vhodné raději nevolit sudý počet členů výběrové komise, protože zákon neobsahuje postup při rovnosti hlasů a smysluplný závěr bez jednoznačného rozhodnutí komise nelze zformulovat.

4.3.4. Zpráva výběrové komise

Výstupem činnosti výběrové komise je písemná zpráva, která obsahuje:

- a) údaje o složení výběrové komise,
- b) seznam uchazečů a
- c) seznam a pořadí uchazečů, kteří předložili úplné přihlášky, včetně dokladů podle § 6 odst. 4, splňují předpoklady podle § 4 nebo podle § 5 a splňují požadavky stanovené v oznámení.⁴²

Předseda výběrové komise tuto písemnou zprávu, podepsanou všemi, na jednání komise přítomnými členy, spolu se spisovým materiálem vztahujícím se k výběrovému řízení předá vedoucímu úřadu, případně osobě, která výběrové řízení vyhlásila.⁴³

Vyhlašovatel výběrového řízení má pak podle § 9, odst. (5) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků k doručené zprávě výběrové komise připojit záznam o uzavření pracovní smlouvy nebo o jmenování podle výsledků výběrového řízení. I když se zákon omezuje pouze na tuto formulaci, bylo by jistě vhodné, aby ke zprávě výběrové komise byl připojeno i sdělení o tom, že pracovní smlouva podle výsledků výběrového řízení

⁴⁰ § 8, odst. (3) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

⁴¹ § 9, odst. (3) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

⁴² § 9, odst. (2) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

⁴³ § 9, odst. (3) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

nebyla uzavřena nebo že nedošlo ke jmenování, tedy obdobně, jak to zákon u zprávy o výsledku veřejné výzvy naopak výslovně vyžaduje.⁴⁴

A podobně jako u zprávy o výsledku veřejné výzvy, i zpráva výběrové komise, včetně záznamu vyhlášovatele o uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem nebo o jmenování vybraného uchazeče do funkce, případně se sdělením o opaku, musí být na požádání předložena každému uchazeči k nahlédnutí.⁴⁵

Je třeba zdůraznit, že závěr výběrové komise obsažený v její zprávě neurčuje konkrétní osobu, s níž má být uzavřen pracovní poměr nebo která má být jmenována do obsazované funkce; komise sama tedy nerozhoduje o výběru konkrétního kandidáta. Význam závěru výběrové komise lze spatřovat ve dvou rovinách. Komise předně provede "lustraci" uchazečů z hlediska splnění všech, zákonem výslovně předepsaných podmínek, které musí uchazeč splňovat. Jestliže se tedy ve zprávě výběrové komise uchazeč objeví v seznamu uchazečů, je tím deklarováno, že splnil všechny zákonné, popřípadě i další, budoucím zaměstnavatelem vyžadované předpoklady. Osoba či orgán oprávnění k uzavření pracovní smlouvy nebo ke jmenování tím získávají zprávu, že s takovým uchazečem mohou pracovat jako s vyhovujícím kandidátem z hlediska zákonných požadavků. Komise však dává ve své zprávě ještě další sdělení. Protože její zpráva má výslovně obsahovat nejen "seznam", ale i "pořadí" uchazečů⁴⁶, je zřejmé, že právě toto pořadí bude vyjadřovat názor komise na specifickou vhodnost konkrétního uchazeče. Jako první v pořadí bude uveden uchazeč podle názoru komise nejvhodnější, na druhém místě druhý nejvhodnější, a tak dále. Toto doporučení nemusí osoba či orgán oprávnění k uzavření pracovní smlouvy nebo ke jmenování respektovat, z praxe je však zřejmé, že tomu tak v drtivé většině případů bude.

4.4. Vznik pracovního poměru úředníka, vedoucího úředníka a vedoucího úřadu

Završením procesu výběrového řízení (i veřejné výzvy) je samozřejmě vznik pracovního poměru, tedy uzavření pracovní smlouvy nebo jmenování do funkce té osoby, která vzešla z vyhodnocení veřejné výzvy nebo z výsledků výběrového řízení, pokud ovšem nějaká osoba vybrána skutečně byla.

⁴⁴ § 6, odst. (7), písm. d) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

⁴⁵ § 9, odst. (5) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

⁴⁶ § 9, odst. (2), písm. c) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Uzavřít pracovní poměr s osobou, která podmínkám veřejné výzvy nebo výběrového řízení nevyhověla, případně která nesplňuje jiný zákonný předpoklad, zákon neumožňuje.⁴⁷

4.4.1. Pracovní smlouva

S řadovými úředníky při vzniku pracovního poměru uzavírá vedoucí úřadu pracovní smlouvu. Pracovní smlouva musí být písemná a její základní obsahové náležitosti zákoník práce vymezuje jako určení: druhu práce, místa výkonu práce a dne nástupu do práce.⁴⁸ Pracovní smlouva bude ale obvykle jistě obsahovat i další, nepovinné náležitosti.

Nezbytně bude součástí pracovní smlouvy určení, zda se uzavírá na dobu určitou či neurčitou. Jak bylo již uvedeno, uzavření pracovní smlouvy na dobu určitou povoluje zákon o úřednících územních samosprávných celku pouze výjimečně, a to pokud je třeba zajistit časově omezenou správní činnost nebo nahradit dočasně nepřítomného úředníka, zejména v případě jeho mateřské nebo rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, u níž lze na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než tři měsíce, výkonu civilní nebo vojenské služby nebo výkonu veřejné funkce.⁴⁹ Protože uskutečnit veřejnou výzvu nebo konat výběrové řízení zákon předepisuje pouze před uzavřením pracovní smlouvy na dobu neurčitou, i když pro vznik pracovního poměru na dobu určitou to nezakazuje, budou zaměstnanci vzeší z veřejné výzvy či výběrového řízení v drtivé většině přijímáni právě na dobu neurčitou.

Zákon o úřednících územních samosprávných celků nezakazuje sjednat s úředníkem zkušební dobu, častou součástí pracovní smlouvy je proto i zkušební doba ujednaná za podmínek stanovených v § 35, odst. (2) zákoníku práce.

Na rozdíl od běžných (neúřednických) profesí nelze v pracovní smlouvě zcela volně ujednat výši odměny za vykonanou práci. Jestliže u jiných zaměstnanců je určení mzdy limitováno většinou jen výší minimální nebo zaručené mzdy⁵⁰, plat úředníka územního samosprávného celku lze v pracovní smlouvě ujednat jen v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

⁴⁷ § 6, odst. (8) a § 9, odst. (4) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

⁴⁸ § 34, odst. (1) zákona č. 262/2000 Sb., zákoník práce

⁴⁹ § 10 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

⁵⁰ § 111 a § 121 zákona č. 262/2000 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Téměř jistě bude obsahem pracovní smlouvy také přesnější specifikace pracovních povinností zaměstnance a popis jeho pracovní činnosti. Tyto záležitosti budou velmi často upraveny i v řadě zvláštních vnitřních předpisů zaměstnavatele, na které bude pracovní smlouva odkazovat.

4.4.2. Jmenování do funkce

Specifickým způsobem vzniku pracovního poměru u zákonem určeného okruhu zaměstnanců je jmenování.

Zákon o úřednících územních samosprávných celků v § 2, odst. (5) obsahuje obecnou definici vedoucího úředníka a označuje za něj toho úředníka, který je vedoucím zaměstnancem. Definici vedoucího zaměstnance je pak třeba hledat v ustanovení § 9, odst. (3) zákoníku práce, který za něj označuje takového zaměstnance, který je pověřen vedením na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele, je oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

Dne 1. ledna 2007 nabyla účinnosti novela zákona o úřednících územních samosprávných celků provedená zákonem č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce, která do § 2 zákona o úřednících územních samosprávných celků vložila nový odstavec (6), podle kterého se u vedoucích úředníků se zakládá pracovní poměr jmenováním, které provádí vedoucí úřadu. Tento způsob jmenování se tedy vztahuje na všechny vedoucí odborů úřadu, nikoli již na vedoucí úřadu samotné, protože právě oni mají jmenování provést.

Uvedená novela zákona o úřednících územních samosprávných celků již ovšem neprovedla změnu souvisejících ustanovení, a to § 102, odst. 2, písm. g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, podle kterého je radě obce vyhrazeno na návrh tajemníka obecního úřadu jmenovat a odvolávat vedoucí odborů obecního úřadu, § 59, odst. (1), písm. c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, podle kterého je radě kraje vyhrazeno na návrh ředitele krajského úřadu jmenovat a odvolávat vedoucí odborů krajského úřadu, ani § 68, odst. (2), písm. v) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, podle kterého je radě hlavního města Prahy vyhrazeno rozhodovat o jmenování a odvolání ředitelů odborů Magistrátu hlavního města Prahy na návrh ředitele Magistrátu hlavního města Prahy a § 94, odst. (2), písm. c) téhož zákona, podle kterého je radě městské části (hlavního města Prahy) vyhrazeno na návrh tajemníka úřadu městské části jmenovat a odvolávat vedoucí odborů úřadu městské části.

Ustanovení § 2, odst. (6) novelizovaného zákona o úřednících územních samosprávných celků je tak v nesouladu s ustanoveními shora uvedených základních zákonů územních samosprávných celků. Právní praxe i stanovisko Ministerstva vnitra České republiky shodně upřednostňují postup podle ustanovení obecního a krajského zřízení a zákona o hlavním městě Praze a pravomoc jmenovat vedoucí odborů přisuzují radě příslušného územního samosprávného celku.⁵¹ Nutno dodat, že posledně zmíněné zákony tuto pravomoc rad územních samosprávných celků řadí dokonce do jejich vyhrazené samosprávné kompetence.

Pokud jde o samotné vedoucí úřadů, obsahuje zákon o úřednících územních samosprávných celků v § 2, odst. (7) sice jejich definici, označuje za ně tajemníka obecního úřadu, tajemníka Magistrátu statutárního města, tajemníka úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města, ředitele krajského úřadu, ředitele Magistrátu hlavního města Prahy nebo tajemníka úřadu městské části hlavního města Prahy, nijak ovšem neřeší otázku, kdo má pravomoc jmenovat je do jejich funkcí. Na tuto otázku je tedy třeba odpověď hledat opět v zákonech č. 128/2000 Sb., o obcích, č. 129/2000 Sb., o krajích a č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, podle kterých tajemníka obecního úřadu jmenuje se souhlasem ředitele krajského úřadu starosta⁵², ředitele krajského úřadu jmenuje po předchozím souhlasu ministra vnitra hejtman⁵³, ředitele magistrátu hlavního města Prahy jmenuje po předchozím souhlasu ministra vnitra primátor⁵⁴, tajemníka úřadu městského obvodu nebo tajemníka úřadu městské části jmenuje se souhlasem tajemníka magistrátu starosta⁵⁵ a tajemníka úřadu městské části hlavního města Prahy jmenuje po předchozím souhlasu ředitele Magistrátu starosta městské části.⁵⁶

Jmenování samotné je jednostranný právní úkon, kterým vzniká pracovní poměr jmenovaného úředníka. Ke vzniku pracovního poměru je však samozřejmě třeba souhlasu obou stran, tedy zaměstnavatele i zaměstnance, neboť nikdo nemůže být přijat do pracovního poměru, pokud s tím sám nesouhlasí. Z toho důvodu je vhodné, pokud je souhlas jmenovaného písemně vyjádřen buď na jmenovacím dokumentu samotném, nebo na zvláštní listině, která se němu připojí, anebo v současně uzavírané smlouvě, která mezi úřadem a jmenovaným

⁵¹ Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, str. 8, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009

⁵² § 103, odst. (3) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

⁵³ § 61, odst. (3), písm. b) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích

⁵⁴ § 72, odst. (3), písm. b) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

⁵⁵ § 140, odst. (3) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

⁵⁶ § 97, odst. (2) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

úředníkem současně blíže vymezí obsah práv a povinností vyplývajících ze vznikajícího pracovního poměru, obdobně jako pracovní smlouva. V takovémto dvoustranném písemném právním aktu lze pak sjednat i u jmenované funkce kupříkladu zkušební dobu, kterou v jednostranném jmenovacím "dekretu" platně stanovit nelze. V případě zrušení pracovního poměru v takto ujednané zkušební době podle zákoníku práce⁵⁷ by pak pracovní poměr u jmenované funkce zanikl, aniž by k tomu bylo zapotřebí předchozího odvolání z funkce.⁵⁸

Zbývá dodat, že dojde-li ke jmenování do vedoucí funkce u zaměstnance, který již v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku byl, pak v důsledku jmenování nový pracovní poměr nevzniká, ale dochází ke změně pracovního poměru ve smyslu § 40, odst. (1) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. I v tomto případě je však povinností vždy vyhlásit výběrové řízení.⁵⁹

4.4.3. Kontrolní mechanismy

Již bylo konstatováno, že výběrové řízení ve veřejné správě vedoucí k obsazování pozic úředníků a vedoucích úředníků územních samosprávných celků, je procesem zcela otevřeným. To samo o sobě představuje významný kontrolní prvek spočívající v dohledu veřejnosti.

Pokud jde o kontrolu institucionální, je třeba si uvědomit, že personální záležitosti spadají do samostatné působnosti územních samosprávných celků, a nejde tedy o výkon veřejné správy. I když zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků obsahuje řadu veřejnoprávních prvků, primárně se stále jedná o pracovněprávní vztahy, které spadají do oblasti práva soukromého. Orgány územních samosprávných celků při postupu podle tohoto zákona tedy nejednají z pozice vrchnostenské, ale vystupují vůči úředníkům jako jim rovný partner v pracovněprávním vztahu.

Z toho důvodu obsahují zákony o obcích, o krajích a o hlavním městě Praze tzv. "kompetenční výluky", která tuto oblast vyjímá z dozorové působnosti Ministerstva vnitra České republiky a dohled nad dodržováním zákonnosti postupu při veřejné výzvě a při výběrovém řízení podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků je zákonem č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, výslovně svěřen do působnosti Státního úřadu inspekce práce a jednotlivých, místně příslušných oblastních inspektorátů práce.⁶⁰ Na ty

⁵⁷ § 66 zákona č. 262/2000 Sb., zákoník práce

⁵⁸ PONĎĚLÍČKOVÁ, Klára, ŠTASTNÝ, Vít, Zákon o úřednících územních samosprávných celků - Komentář, str. 40, Wolters Kluwer ČR, Praha 2016, ISBN 978-80-7552-301-3

⁵⁹ § 7, odst. (1), písm. a) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

⁶⁰ § 3, odst. (1), písm. g) zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce

se může obracet s podnětem každý, kdo se domnívá, že v při realizaci veřejné výzvy nebo výběrového řízení byl porušen zákon nebo zásady, na nichž spočívá.

5. Metody hodnocení uchazečů

Účelem a náplní činnosti výběrové komise je hodnocení uchazečů o úřednickou pozici, které vyústí v zařazení uchazečů do pořadí ve zprávě komise. Obdobnou činnost, tedy hodnocení zájemců, ostatně vykonává i vedoucí úřadu v procesu veřejné výzvy, takže většina z dále uvedeného o metodách a způsobech hodnocení se vztahuje i na tento způsob výběru zaměstnanců. Hodnocení uchazečů je komplexní činností, zahrnující řadu metod a faktických postupů, které spadají do oblastí personalistiky, strategického managementu i psychologie.

Ať chceme či ne, faktem zůstává, že hodnocení uchazečů o zaměstnání bylo a bude činností z velké části subjektivní. Splnění odborných předpokladů uchazeče pro výkon dané funkce jako jsou dosažený stupeň vzdělání, druh a délka praxe, jazykové znalosti či schopnost práce s informačními technologiemi, lze ověřit formou předložení dokladů, referencí a odborných testů poměrně objektivně. Někteří personalisté však uvádějí, že rozhodování výběrových komisí toto hledisko ovlivňuje jen asi 30 procenty, a zbývajících asi 70 procent rozhodnutí o výběru je ovlivněno především dojemem, který uchazeč na komisi učiní.⁶¹

Základním předpokladem objektivního a úspěšného výběru uchazečů o zaměstnání je:

- a) mít skutečně možnost výběru,
- b) stanovit spolehlivá kritéria výběru a
- c) ovládat metody, které pomáhají výběr objektivizovat.

K tomu, aby někdo mohl být kvalitně a pokud možno spolehlivě vybrán, je také třeba o něm mít dostatek informací a podkladů, kupříkladu dokladů o jeho vzdělání, o dalších formách jeho kvalifikace, o jeho jazykové způsobilosti či počítačové gramotnosti, ale i o jeho osobních poměrech.⁶² Z těchto důvodů je při výběrových řízeních využíván určitý ustálený soubor metod, které pro oblast výběru úředníků územních samosprávných celků sice nejsou závazně předepsány, ale v praxi pro svou účelnost víceméně zachovávány.

První, základní skupinu metod hodnocení, kterou je třeba využít prakticky v každém případě výběru zaměstnance, tvoří personální anamnéza, tedy životopis a dotazník a také výběrový pohovor. Jedná se o základní aparát ke zkoumání předpokladů jednotlivých uchazečů. Další skupinu metod představuje testování odborné, psychické a speciální způsobilosti, které podle potřeb doplňuje metody základní. Třetí skupina metod zahrnuje reference z předchozího

⁶¹ BĚLOHLÁVEK, František, *Osobní kariéra*, str. 77, Grada, Praha 1994, ISBN 80-7169-083-X

⁶² STÝBLO, Jiří, *Personální management*, str. 252, 253, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4

zaměstnání, zdravotní posouzení uchazeče a u středních a vyšších funkcí i tzv. manažerskou vizi.⁶³

5.1. Životopis a dotazník

Životopis (lat. Curriculum vitae, běh života) by měl být především pravdivý, věcný a stručný. Pravdivost je požadavkem samozřejmým, neboť životopis obsahující nepravdivé nebo i jen zavádějící údaje se zcela míjí svým účinkem. Věcnost je zde myšlena tak, že životopis uchazeče ve výběrovém řízení by se měl zaměřovat na jeho odborné a profesní předpoklady. Měl by tedy obsahovat údaje o jeho vzdělání a předchozích pracovních angažmá, které jsou pro zaměstnavatele podstatné. Neměl by naopak obsahovat čistě osobní údaje jako líčení rodinných poměrů nebo údaje o počtu předků.⁶⁴ Požadavek stručnosti životopisu lze vyjádřit tak, že by měl být v rozsahu maximálně dvou stran textu, někdy se přímo v zadání požadavků na doložení dokladů objevuje i menší rozsah životopisu, kupříkladu pouze na jednu stranu.

Životopis by měl být strukturovaný. Měl by tedy obsahovat potřebné údaje, poskytující základní informace o uchazeči, zejména osobní a kontaktní údaje, stručnou charakteristiku uchazeče, dosažené vzdělání, dosavadní profesní kariéru a nabyté zkušenosti, případně další specifické schopnosti a dovednosti uchazeče. Výčet absolvovaných vzdělávacích zařízení, kurzů či školení, stejně jako popis předchozích zaměstnání a pracovních činností, by měl být uveden v časové posloupnosti, aby poskytoval jasný pohled na podobu dosavadního profesního života uchazeče.

Protože základním účelem životopisu je podat obraz o uchazeči jako budoucím možném zaměstnanci, doporučuje se uvést i přesnější popis dosud vykonávaných pracovních pozic a důvod, který uchazeče vedl ke změně předchozích zaměstnání. Součástí životopisu by mělo být také členství v profesionálních nebo obdobných organizacích, ale i informace o uznáních či odměnách, kterých se uchazeči dostalo, nebo o publikacích, které mu byly vydány.⁶⁵

Pokud to není v podmínkách výběrového řízení zakázáno nebo alespoň nedoporučeno, lze do životopisu zařadit i část, v níž se uchazeč sám ohodnotí stran svých osobních vlastností, dovedností, priorit či profesních vizí. To však může být někdy dvousečné. Pokud se uchazeč ocení příliš pozitivně, může být nařčen z chvástání, pokud bude naopak zbytečně skromný,

⁶³ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 49, 50, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

⁶⁴ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 51, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

⁶⁵ STÝBLO, Jiří, Personální management, str. 27, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4

může být shledán příliš submisivním a neprůbojným. Při osobním hodnocení sama sebe je tedy třeba postupovat nanejvýš moudře a obezřetně.

Smysl a účel dotazníků je obdobný jako u životopisu, liší se však tím, že předem stanoví, na jaké otázky má uchazeč odpovědět. To je přínosem u dobře vytvořeného dotazníku, protože se "odfiltrují" údaje, které posuzujícího nezajímají, a naopak se zajistí získání všech informací, o které má zájem. Na druhé straně, pokud je dotazník sestaven nevhodně, nesplní svou úlohu a posuzujícímu nepřinese ani ty poznatky, které by obdržel, pokud by nechal uchazeče zpracovat životopis.

Přípravě dotazníku je tedy třeba věnovat odbornou pečlivost. Rozhodně by měl obsahovat otázky na všechny osobní i profesní údaje o uchazeči, měl by vyžadovat podrobný popis jeho dosavadní kariéry včetně konkrétních časových údajů a jmenovitého určení minulých zaměstnavatelů a lze jen doporučit požadavek na připojení referencí, vysvědčení, osvědčení o získaných způsobilostech a podobně.

Vyhodnocení dotazníku se poté jeví jako jednodušší než posouzení životopisu, protože při správném obsahu otazníku by měl posuzující obdržet ode všech uchazečů v zásadě stejné množství informací, navíc ve stejné struktuře, což komparativní činnost významně usnadňuje.

Jak u životopisu, tak u dotazníku, je však možné v obecné rovině předem předpokládat, jaký druh informací o uchazeči přinesou. I při hodnocení těchto dokladů personálních anamnézy se však u členů výběrové komise uplatní jak objektivní metoda, tedy exaktní zkoumání konkrétních údajů, tak subjektivní přístup, tedy vytváření si celkového dojmu o osobě uchazeče. Osvědčilo se přitom pravidlo: když se v životopise či v dotazníku objeví něco méně obvyklého, je třeba se tím dále zabývat.⁶⁶

5.2. Výběrový pohovor

Výběrový pohovor, pro který je často používán anglický termín interview, je zřejmě nejdůležitější metodou hodnocení uchazečů o zaměstnání. Podstatou pohovoru je osobní setkání členů výběrové komise s uchazečem a jejich vzájemná komunikace, takže výsledkem není pouze suma získaných informací, ale také dojem, který uchazeč v posuzujících zanechá svým vzhledem, vystupováním, způsobem vyjadřování, nonverbálním projevem a podobně.

Výběrový pohovor je především třeba dobře připravit, aby přinesl očekávané výsledky. Nejprve je třeba vybrat typ pohovoru. Pohovor může být strukturovaný, tedy předem připravený

⁶⁶ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 53, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

co do průběhu, druhu pokládaných otázek a volených témat rozhovoru, nebo zcela volný. Protože účel výběrového řízení je předem jasně dán, uplatní se v praxi při výběrových řízeních pohovory alespoň z části strukturované. Existují rovněž pohovory skupinové, jichž se účastní několik uchazečů najednou, pro naplnění smyslu výběrových řízení se však jistě budou uplatňovat téměř výhradně pohovory individuální, postupné, kdy komise pozve vždy pouze jednoho uchazeče. Opačný postup by byl nejen jaksi nediskrétní, ale hlavně by přinášel riziko ovlivnění jednotlivých uchazečů tím, co uslyší od svých konkurentů a zvýhodnění by mohli být ti uchazeči, kteří by odpovídali na stejnou otázku, kterou již zodpověděl jiný uchazeč.

Podstatný je rovněž dostatečný časový prostor. Teorie personalistiky uvádí, že minimální doba pohovoru by měla být 15 minut, když rozhovor s uchazečem v rozsahu 5 až 10 minut postrádá smysl.⁶⁷ Jak již bylo uvedeno, pohovor je dvoustrannou komunikací výběrové komise a uchazeče, přičemž z časového hlediska pro monology výběrové komise a uchazeče se doporučuje norma 40 % ku 60 %; výběrový pohovor je tedy dialog s mírnou převahou uchazeče.⁶⁸

Výběrová komise má o uchazeči, který se dostaví k výběrovému pohovoru, již řadu poznatků předem, protože pohovor se koná po doručení přihlášky do výběrového řízení a doložení vyžádaných dokladů, mezi nimiž zpravidla nechybí ani životopis, dotazník nebo reference z předchozích zaměstnání. Účelem pohovoru je tak, kromě získání osobního dojmu z osoby uchazeče, aby odpověděl na otázky takového druhu, jako na příklad:

- jak si vedl v předchozím zaměstnání, jak vypadala jeho pracovní náplň,
- jakých dosáhl úspěchů, jaké vyřešil neobvyklé situace a pracovní problémy,
- s čím byl a nebyl v předchozím zaměstnání spokojen, proč a jak z dosavadního místa odešel,
- proč se rozhodl pro pracovní pozici, o kterou se uchází, co od ní očekává,
- jaké jsou jeho slabé a silné stránky,
- jaký vidí svůj přínos pro budoucího zaměstnavatele,
- proč se domnívá, že by měl být vybrán právě on,
- jaké má představy o své pracovní budoucnosti,
- zda a proč je přesvědčen, že bude vycházet se svými spolupracovníky,
- zda proč je přesvědčen, že bude zvládat práci, o kterou se uchází,
- jaké budou jeho základní postoje a zásady při výkonu práce,
- zda a jak je připraven vzdělávat se a zdokonalovat pro výkon své práce nebo

⁶⁷ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 63, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

⁶⁸ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 64, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

- co je připraven své budoucí práci obětovat nad rámec obvyklých povinností.

Možných otázek a okruhů rozhovoru je samozřejmě nekonečná řada a v podstatě nejsou omezeny ničím jiným než samotným pracovním zaměřením pohovoru. Je proto třeba, aby výběrová komise rozsah a obsah otázek dobře připravila a pokládala je tak, aby se jí dostalo nejen smysluplných odpovědí, ale aby byla také schopna jednotlivé uchazeče na základě těchto odpovědí vzájemně porovnat.

Samotný průběh výběrového pohovoru předepsán není a bude na členech výběrové komise, jakou formu a postup rozhovoru zvolí. Doporučuje se však, aby pohovor začal člen (třeba předseda) výběrové komise. Měl by uchazeče především přivítat, představit mu členy výběrové komise a stručně konstatovat účel setkání. Následovat by měly informace o úřadu a pozici, pro jejíž obsazení se výběrové řízení koná, případně obecné shrnutí, co obsazovaná pozice obnáší. Poté se aktivita obvykle přenáší na uchazeče, neboť komise by jej měla vyzvat, aby se nyní představil on, tedy aby popsal své vlastnosti, předpoklady, motivaci a cíle, případně svá očekávání. Teprve poté, kdy sám uchazeč se svým projevem skončí, doporučuje se, aby komise přešla ke kladení konkrétních otázek, které uchazeč spontánně dosud nezodpověděl. Současně či následně by měl být dán rovněž uchazeči prostor pro jeho otázky, z nichž komise také získá řadu využitelných poznatků. Bude-li kupříkladu uchazeč projevovat zájem o chod úřadu, o konkrétní pracovní procesy a své povinnosti v nich, nebo budou-li jej zajímat vztahy v pracovním kolektivu na úřadě, lze z obsahu jeho otázek dovodit jaký má zájem o práci či jak může vycházet se svými spolupracovníky. Závěrečné shrnutí a závěr je opět na výběrové komisi. Teorie personalistiky většinou uvádí, že předseda výběrové komise ve svém proslovu na konci pohovoru vyjádří předběžný závěr, který by měl dát možnost žadateli posoudit jeho naděje⁶⁹, ovšem ve specifických podmínkách výběrového řízení podle zákona o úřednících územních samosprávných celků zřejmě bude uchazeči pouze poděkováno za účast a sděleno, že o výběru vítěze mezi všemi uchazeči bude rozhodnuto osobou oprávněnou podle právního předpisu.

Výběrový pohovor je stěžejní metodou hodnocení výběrové komise, u níž personalisté konstatují téměř 50 % váhu při rozhodování o konečném verdiktu.⁷⁰

Prostřednictvím výběrového pohovoru lze posoudit:

a) poměrně dobře

- jazykové a vyjadřovací schopnosti, verbální projev

⁶⁹ STÝBLO, Jiří, *Personální management*, str. 279, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4

⁷⁰ STÝBLO, Jiří, *Personální management*, str. 274, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4

- mimiku, gesta výrazové chování
- b) docela dobře
 - sebevědomí uchazeče
 - snahu prosadit se
- c) hůře, ale přesto uspokojivě
 - iniciativu, morálku
 - píli, čest a poctivost⁷¹

5.3. Testování způsobilosti

Testy jsou při výběrových řízeních podle zákona o úřednících územních samosprávných celků metodou spíše doplňkovou. Obecně lze testy rozdělit na odborné, psychické a speciální.⁷²

Odbornými testy se zjišťují většinou znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, které mají ověřit předpoklady uchazeče pro výkon konkrétních správních činností, i když k tomuto ověření z velké části dochází již splněním předepsaného vzdělání, případně absolvováním školení a složením předepsaných zkoušek.

Psychologické testy, pod které řadíme typicky:

- testy inteligence,
- testy výkonnosti a schopností,
- testy osobnosti a
- testy chování,⁷³

jsou využívány při obsazování vyšších úřednických funkcí, u nichž se předpokládá zvýšená psychická zátěž a odpovědnost a vyžaduje se psychická odolnost. Příprava testů tohoto druhu je většinou výsledkem odborné činnosti psychologů. Zkušení personalisté doporučují psychologické testy chápat jako jednu z podpůrných metod při rozhodování o přijetí či nepřijetí uchazeče o zaměstnání, jejíž hodnota je asi 10 až 15 % celkové váhy tohoto rozhodnutí.⁷⁴

Speciální testy, jako například testy grafologické, jsou při výběrových řízeních v územní samosprávě spíše výjimkou.

⁷¹ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 70, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

⁷² STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 49, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

⁷³ STÝBLO, Jiří, Personální management, str. 268, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4

⁷⁴ STÝBLO, Jiří, Personální management, str. 269, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4

Výhodou testů všech druhů je jejich rychlost, objektivnost a poměrně snadné vyhodnocení, jistou nevýhodou může být však neosobní, o subjektivní stránku ochuzené hodnocení uchazečů.

5.4. Reference, zdravotní posouzení uchazeče, manažerská vize

Reference, tedy pracovní hodnocení uchazeče předchozími zaměstnavateli, jsou často diskutovanou metodou posuzování uchazečů o zaměstnání. Zmiňována je především jejich slabá stránka spočívající v čistě subjektivním pohledu předchozího zaměstnavatele, který může být zkreslen mnoha důvody a vlivy. Uchazeč mohl kupříkladu z předchozího zaměstnání odejít po konfliktu, který nezavinil, nebo v důsledku sporu s nadřízeným, v němž byl ovšem v právu. Představit si lze i opačný případ, kdy předchozí zaměstnavatel může mít z důvodu osobních vazeb k uchazeči zájem vykreslit jej přehnaně kladně. Takový zaměstnavatel pak nemůže být objektivním zdrojem informací o uchazeči a hodnotící výběrová komise tento fakt ani nemusí zjistit. Je tedy třeba přistupovat k referencím obezřetně, a to zvláště tehdy, pokud obsahují významně pozitivní nebo naopak neobvykle negativní údaje.

Zdravotní posouzení uchazeče je naproti tomu zcela běžným a jaksi samozřejmým způsobem posuzování jeho způsobilosti. Koneckonců při vzniku pracovního poměru je vstupní lékařská prohlídka dokonce zákonem stanovenou povinností⁷⁵ a posouzení zdravotního stavu uchazeče lékařským posudkem zpracovaným jeho praktickým lékařem nebo přímo zařízením poskytujícím pracovně lékařské služby podle zvláštního zákona⁷⁶ může být již podmínkou stanovenou při vyhlášení výběrového řízení. U vybraných, zejména vedoucích úřednických pozic, může být vyžadován i posudek psychologický, který se na rozdíl od již zmíněného (obecného) psychologického testování zaměřuje na určitý, specifický předpoklad pracovníka, vyžadovaný na pracovní pozici, kterou má zastávat.

Doplňujícím hodnotícím hlediskem při posuzování uchazečů, a to opět zejména pro vrcholové či vedoucí úřednické funkce, může být i tzv. manažerská vize. Tu nelze chápat jako "věštbu", ale jako schopnost odhadnout vývoj budoucího jevu vzhledem k ostatním okolnostem, které ho ovlivňují.⁷⁷

⁷⁵ § 32 zákona č. 262/2000 Sb., zákoník práce

⁷⁶ Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách

⁷⁷ STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 99, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02

Manažerská vize je instrumentem obecné personalistiky a jistě se uplatní zejména v komerčním prostředí, v němž se od manažerů vyžaduje realistická prognóza budoucího vývoje podniku. Na vedoucích úřednických pozicích v územní samosprávě je však schopnost podobné vize také žádoucí, ne-li nezbytná. I když jsou pracovní postupy při výkonu správních činností institucionalizované a zákonem předem určené, zejména řízení svěřeného úseku a práce s podřízenými na konkrétních úkolech, tedy obecně požadavky na kvalitu, rychlost, objektivnost a účelnost práce úřednického aparátu, budou od vedoucích úředníků podobnou manažerskou vizi vyžadovat.

To, zda uchazeč o vedoucí úřednickou pozici takovou vizí disponuje, bude zjistitelné zejména v průběhu výběrového pohovoru. Při něm výběrová komise může položit otázky mířící na představy uchazeče o tom, jak hodlá svěřený úsek vést, jak chce organizovat a motivovat své pracovníky, jaké nedostatky míní odstranit a jakých chyb se chce vyvarovat, nebo s jakými přijde návrhy na zlepšení fungování svého odboru či úřadu.

Koneckonců projekty zrealizované na Městském úřadě Horažďovice, který autorka této práce při její přípravě navštívila, na základě nichž úřad v roce 2019 získal certifikaci ISO 9001 a ISO 27001, byly výsledkem právě takové manažerské vize, jež byla dotažena do úspěšného konce.

6. Praktická část, rozhovor s emeritní tajemnicí MÚ Horažďovice

Při vzniku této práce spolupracovala její autorka s Ing. Ivanou Duškovou, která v období let 2003 až 2020 zastávala funkci tajemnice Městského úřadu Horažďovice, když před tím od roku 1991 pracovala jako vedoucí finančního odboru tohoto úřadu. Znalosti a zkušenosti Ing. Ivany Duškové, o které se ochotně podělila, byly pro autorku neocenitelným přínosem. Využity byly v celém obsahu této práce a zde je uveden obsah rozhovoru, který Ing. Ivana Dušková autorce na závěr poskytla.

Vážená paní inženýrko, mohla byste mi odpovědět na následující otázky?

Otázka č.1: Můžete říci, kolika výběrovým řízením jste byla za svou kariéru tajemnice MÚ přítomna?

Odpověď: *Vzhledem k typu Městského úřadu v Horažďovicích byly i pozice takzvaných řadových úředníků obsazovány formou výběrových řízení. Byla jsem proto účastna desítek výběrových řízení na tyto řadové úředníky a možno říci vyšších jednotek výběrových řízení na vedoucí jednotlivých odborů.*

Otázka č.2: V jaké pozici či funkci jste se při výběrových řízeních vystupovala? Byla jste sama členem výběrové komise?

Odpověď: *Ze zákona jsem měla oprávnění jmenovat členy výběrových komisí, sama jsem však členem komise nikdy nebyla. Při výběrových řízeních jsem tedy plnila jiné, zákonem stanovené úkoly. Zejména jsem vyhlášovala výběrová řízení, zajišťovala jejich zveřejnění, komunikovala s uchazeči a vyzývala je k doplnění nesprávných nebo nekompletních přihlášek, jmenovala jsem členy výběrové komise, přebírala zprávu výběrové komise a samozřejmě jsem podepisovala s vybranými uchazeči pracovní smlouvu nebo podávala návrh radě města na jmenování do vedoucích úřednických funkcí.*

Otázka č.3: Účastnila jste se výběrových pohovorů a jednání výběrové komise?

Odpověď: *Ano, obojí jsem absolvovala vždy. Víím, že někteří vedoucí úřadů tyto úkoly někdy nechávají na vedoucích příslušných odborů, já jsem však byla osobně přítomna pohovorům se všemi uchazeči, i pokud šlo o řadová úřednická místa. Při jednání výběrových komisí jsem většinou vyhotovovala zápis, ale samozřejmě jsem nehlasovala ani jinak nezasahovala do jednání výběrové komise.*

Otázka č.4: Jak jste vybírala členy výběrové komise? Jak početné tyto komise byly?

Odpověď: *Pro složení výběrové komise zákon stanoví pouze ty podmínky, že musí mít nejméně 3 členy, z nichž alespoň jedna třetina musejí být úředníci daného úřadu. Já jsem postupovala tak, že výběrové komise pro výběr řadových úředníků jsem tvořila jako tříčlenné, výběrové komise pro výběr vedoucích odborů jako pětičlenné. Do tříčlenných komisí jsem se snažila jmenovat vždy vedoucího odboru, jehož podřízeným se měl vybíraný úředník stát, dále jednoho jiného úředníka a třetím členem komise byl většinou zástupce samosprávy, tedy starosta nebo místostarosta. Do pětičlenných komisí jsem pak navíc jmenovala ještě jednoho z vedoucích jiných odborů, a ještě jednoho zástupce samosprávy, kterým mohl být kromě starosty či místostarosty také člen rady města.*

Otázka č.5: Používali jste v rámci výběrových řízení k posouzení uchazeče rovněž testy způsobilosti nebo nějaké speciální testy?

Odpověď: *Pokud jde o testy odborné způsobilosti, ty se v některých případech používaly, zejména pokud byl větší počet uchazečů. Takové testy připravoval většinou vedoucí daného odboru a zjišťovaly se jimi speciální odborné znalosti uchazeče z oblasti správní činnosti odboru, do něhož se hlásil. Vzpomínám si kupříkladu na testy z oblasti ochrany životního prostředí při výběru úředníka do odboru životního prostředí nebo na testy k prověření znalostí problematiky silničního dopravního provozu při výběru úředníka do odboru dopravy. Speciální testy byly skutečnou výjimkou, vzpomenu si snad na jeden, jediný psychologický test, prováděný a vyhodnocovaný externím psychologem.*

Otázka č.6: Nechávali jste si předložit nebo opatrovali jste si sami ohledně uchazečů nějaké reference?

Odpověď: *V podmínkách výběrového řízení jsme předložení referencí nevyžadovali. Stávalo se však, že uchazeč přinesl své reference sám, vzpomínám si na několik uchazečů, kteří měli reference zpracovány dokonce ve formě jakési knihy či brožury. My jsme však měli o uchazeči určité informace již z jeho životopisu, takže pokud to bylo vhodné a uchazeč přicházel kupříkladu z jiného úřadu, někdy jsme se u tohoto úřadu dotázali na jejich obecný názor na osobu uchazeče.*

Otázka č. 7: Životopisy a dotazníky byly povinné?

Odpověď: *Dotazníky jsme vůbec nepoužívali. Naproti tomu životopis byl vyžadován vždy a uchazeč jej odevzdával již s přihláškou, spolu s doklady o vzdělání, výpisem z rejstříku trestů, souhlasem se zpracováním osobních údajů a dalšími doklady dle zákona. Veškeré doklady dle zákona a náležitosti přihlášky do výběrového řízení byly vždy uvedeny v oznámení o jeho vyhlášení. Pokud byl součástí výběrového řízení i pohovor s uchazečem, mohli jsme se na něj lépe připravit a otázkami výběrové komise reagovat na poznatky, které z životopisu vyplynuly.*

Otázka č. 8: Říkáte "pokud byl součástí výběrového řízení i pohovor", takže kdy jste s uchazečem konali pohovor, a kdy nikoli?

Odpověď: *To bylo jednoznačné. Pokud šlo o uchazeče externí, tedy nově příchozí na úřad, konal se s nimi výběrový pohovor vždy. Bez toho bychom je asi nemohli odpovědně posoudit. Naproti tomu, pokud se o obsazované místo zajímal někdo z našich vlastních úředníků, kterého jsme dobře znali, většinou se jednalo o zástupy za mateřskou a rodičovskou dovolenou, pak jsme od pohovoru upustili, protože by nic smysluplného nemohl přinést.*

Otázka č.9: Byli na výběrový pohovor pozváni vždy všichni uchazeči, kteří podali přihlášku?

Odpověď: *To samozřejmě nikoli. K výběrovému pohovoru byli zváni jen ti uchazeči, kteří splnili zákonem stanovené předpoklady a požadavky stanovené v oznámení o vyhlášení výběrového řízení, tedy mimo jiné podali řádnou a úplnou přihlášku a připojili všechny požadované doklady. Mohu odhadnout, že zhruba 10 až 15 % procent bylo takových uchazečů, které jsem vyzývala k odstranění nedostatků přihlášky nebo k doplnění dokládáných listin, ale kteří této zákonné výzvě nevyhověli. Takové uchazeče pak nemělo smysl zvát na výběrový pohovor, z dalšího hodnocení byli vyřazeni a komise o tom samozřejmě učinila poznámku ve své zprávě.*

Otázka č.10: Jaký časový prostor jste výběrovému pohovoru věnovali, nebo jaký jste si pro jednotlivé uchazeče rezervovali čas?

Odpověď: *Na jednoho uchazeče se plánoval pohovor v trvání 15 až 45 minut. Ve skutečnosti pak mohu říci, že průměrná délka pohovoru byla vždy kolem 30 minut.*

Otázka č.11: Jaký typ pohovoru jste využívali, myslím tím skupinový či individuální, strukturovaný nebo zcela volný a podobně?

Odpověď: Pohovor byl vždy individuální, skupinově uchazeči v průběhu výběrového řízení absolvovali vlastně jen testy, pokud se tedy prováděly. Průběh pohovoru nebyl nijak striktně stanoven, zaužívaný byl jen určitý obecný průběh a okruh kladených otázek.

Otázka č.12: Jak výběrový pohovor tedy nakonec probíhal?

Odpověď: V rámci onoho zaužívaného modelu začínal pohovor předseda výběrové komise. Tím byl většinou vedoucí daného odboru, případně starosta. Nejprve vždy uvítal uchazeče a představil jej výběrové komisi. Poté kladl uchazeči otázky nejprve právě předseda komise, následně dostali stejnou možnost i ostatní členové výběrové komise.

Otázka č.13: A jaké otázky byly obvykle uchazečům kladeny?

Odpověď: Existoval okruh zhruba 15 standardních osobnostních otázek, jimiž se zjišťovala motivace uchazeče, jeho představy o budoucím působení na úřadu, jeho preference, silné a slabé stránky z jeho pohledu a podobně. Poté přítomný vedoucí daného odboru vždy pokládal otázky odborné, spadající do konkrétního úseku správní činnosti. Zástupce samosprávy, starosta, místostarosta či člen rady, pak většinou položili několik otázek týkajících se obecných problémů veřejné správy a územní samosprávy. Cílem samozřejmě bylo dostat co nejúplnější představu o osobnosti uchazeče, o jeho všeobecné orientaci, pokud jde o veřejnou správu, i o jeho specifických znalostech důležitých pro pozici, o kterou se ucházel.

Otázka č.14: A co sám uchazeč, měl rovněž možnost klást členům komise otázky?

Odpověď: Ale jistě. Dokonce dvakrát. Nejprve hned v úvodu pohovoru, když se jej předseda výběrové komise zeptal, zda si přeje něco dodat nebo doplnit k údajům ve své přihlášce do výběrového řízení. V odpovědi na tuto otázku měl uchazeč zcela neomezenou možnost pohovořit o své osobě, o svých předpokladech, záměrech a cílech a tak dále, ale také se mohl komise na cokoli zeptat. Poté dostal uchazeč možnost ptát se znovu, a to na samém konci pohovoru po otázkách členů komise. Tam padaly většinou otázky praktického rázu, uchazeči se ptali typicky na přesný den nástupu do práce, na pracovní dobu, na možnou úpravu pracovní doby a podobně.

Otázka č.15: Byly nějaké druhy otázek, které komise nikdy nekladla?

Odpověď: Myslíte jistě otázky na citlivá témata. Samozřejmě komise nikdy nepokládala otázky na čistě osobní věci, které se nijak netýkaly pracovní činnosti uchazeče. Kupříkladu nikdy nepadl ani dotaz na počet dětí uchazeče.

Otázka č.16: Jak probíhalo potom samotné hodnocení uchazeče? Byla předem stanovena nějaká hodnotící kritéria, případně jejich váha?

Odpověď: *Takto to určeno nebylo. Obecně však vždy platilo, že jako kritérium s největším významem byla brána odborná způsobilost uchazeče, tedy jeho znalosti požadované pro výkon dané funkce. Ostatní okolnosti důležité pro ohodnocení uchazeče pak vyplynuly z konkrétních zjištěných informací, měly však význam spíše doplňující.*

Otázka č.17: Byly výběrové komise při hodnocení jednotlivých uchazečů spíše jednotné, nebo muselo mezi protichůdnými názory členů komise rozhodovat skutečně hlasování?

Odpověď: *Komise ze zákona rozhoduje hlasováním, a tento formální postup byl samozřejmě vždy dodržen. Mohu ale říci, že rozhodování v drtivé většině výběrových řízení bylo spíše konsensuální a členové komise se po vzájemné diskuzi na ohodnocení jednotlivých uchazečů obvykle shodli. Vzpomínám si však na jeden případ, kdy se diskuze mezi členy výběrové komise natolik vyhrotila, že to jednu chvíli vypadalo na patovou situaci, a to šlo o pozici řadového úředníka. Nakonec ale i v tomto případě došlo po delší debatě ke shodě a komise uzavřela hodnocení ve vzájemné shodě.*

Otázka č.18: Personalisté někdy uvádějí jako vhodné, aby předseda komise na konci pohovoru alespoň naznačil, zda uchazeč může očekávat úspěch, tedy přijetí do pracovního poměru. Jak to bylo ve vaší praxi?

Odpověď: *Něco takového se u výběrových řízení, kde jsem byla přítomna, nikdy nedělo. Právě naopak. Komise přece až na toho posledního uchazeče nikdy nevěděla, zda se neobjeví uchazeč ještě vhodnější, takže něco naznačovat by ani nebylo seriózní. Předseda komise se po skončení pohovoru s uchazečem pouze slušně rozloučil, poděkoval mu a zopakoval, že obdrží písemné sdělení o výsledku výběrového řízení. Takové sdělení také každý uchazeč zhruba do jednoho týdne obdržel, a těm neúspěšným byly současně vráceny životopisy a ostatní doklady doložené podle zákona.*

Otázka č.19: Obsahovaly následně zpracovávané písemné zprávy výběrových komisí nějaké údaje nad rámec zákonem stanovených náležitostí?

Odpověď: *Vlastně ano. Zprávy komise musely ze zákona mimo jiné obsahovat seznam a pořadí uchazečů, kteří vyhověli podmínkám výběrového řízení. V mé praxi však výběrové komise tento*

údaj vždy doplnily také o zdůvodnění pořadí uchazečů, což bylo myslím jediné vhodné. Jednak to činilo celý průběh výběrového řízení transparentnějším a objektivnějším, jednak to mě samotné usnadňovalo postup při následném přijetí do pracovního poměru vybraného uchazeče.

Otázka č.20: *Vy sama jste při uzavírání pracovněprávních poměrů vždy respektovala komisi doporučené pořadí, nebo byl pracovněprávní vztah někdy uzavřen s jiným uchazečem, než s tím prvním?*

Odpověď: *Musím říci, že jsem závěry výběrové komise vždy respektovala a pracovní smlouvu jsem uzavřela s takovým uchazečem nebo k jmenování navrhla toho uchazeče, který byl ve zprávě komise uveden jako první v pořadí. Jen několikrát se stalo, že uchazeč uvedený jako první v pořadí nakonec pracovní místo odmítl, a tehdy byl pracovní poměr uzavřen s uchazečem, který se umístil jako druhý. Konečně asi dvakrát za mou profesní kariéru se stalo, že komise ve své zprávě neoznačila žádného vyhovujícího uchazeče, pak nebyl přirozeně pracovní poměr uzavřen s nikým a výběrové řízení se muselo opakovat.*

7. Závěr

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků upravuje postavení úředníků územních samosprávných celků a způsob jejich výběru pomocí veřejné výzvy a výběrového řízení.

Tento zákon je předpisem speciálním ve vztahu k zákoníku práce a zákoník práce se tedy podpůrně uplatní v těch otázkách, které zákon o úřednících územních samosprávných celků neupravuje výlučně. Zákon o úřednících územních samosprávných celků je normou na pomezí práva veřejného a soukromého, protože upravuje jak veřejnoprávní postavení úředníka v systému územní samosprávy, tak jeho pracovně právní povinnosti ve vztahu k zaměstnavateli.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků je třeba aplikovat spolu s dalšími předpisy z oblasti územní samosprávy, především se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích a zákonem č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze. Přetrvávající rozpor těchto předpisů v otázce osoby oprávněné jmenovat do funkcí vedoucí úředníky je v praxi vyřešen, následovat by měla ještě náprava v textu zákonů při jejich další novelizaci.

Aktuálně je v procesu přípravy novela § 4 zákona o úřednících územních samosprávných celků, která v případě schválení umožní přístup občanů ostatních členských států Evropské unie a Dohody o Evropském hospodářském prostoru k úřednickým místům v územní samosprávě České republiky.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků není předpisem zbytečně svazujícím. Stanoví pouze základní procesní pravidla výběru úředníků, nechává však úřadům volnost ve způsobu hodnocení uchazečů. V praxi je tak možno využít celé řady personalistických postupů, jejichž vhodnou kombinací lze dosáhnout maximální objektivity a efektivity při výběru vhodných kandidátů.

Těmi nejvyžívanějšími metodami hodnocení uchazečů jsou personální anamnéza, testy způsobilosti, a především výběrový pohovor. Zkušenosti a zajímavosti z jejich využití jsou předmětem praktické části této práce obsahující záznam rozhovoru mezi mnou a osobou, která výběrová řízení organizovala z pozice vedoucí úřadu středně velké obce s úřadem s rozšířenou působností.

Při přípravě na sepsání této práce jsem navštívila řadu obecních úřadů a absolvovala několik pohovorů s úředníky územních samosprávných celků i s představiteli samosprávy. Následně při tvorbě samotné práce jsem vycházela z řady zákonů a dalších pramenů. To mi

přineslo hodnotný vhled do zákonné úpravy územní samosprávy, i cenné poznatky z jejího skutečného fungování.

8. Resumé

Act No. 312/2002 Coll., On officials of territorial self-governing units, regulates the position of officials of territorial self-governing units and the manner of their selection by means of a public call and selection procedure.

This Act is a special regulation in relation to the Labor Code, and the Labor Code will therefore be applied in support of those issues which the Act on Officials of Territorial Self-Government Units does not regulate exclusively. The Act on Officials of Territorial Self-Government Units is a norm on the border of public and private law, because it regulates both the public status of an official in the system of territorial self-government and his employment law obligations in relation to the employer.

Act No. 312/2002 Coll., On officials of territorial self-governing units, must be applied together with other regulations in the field of territorial self-government, especially with Act No. 128/2000 Coll., On municipalities, Act No. 129/2000 Coll., On regions and Act No. 131/2000 Coll. about the capital city of Prague. The persistent contradiction of these regulations in the matter of the person authorized to appoint senior officials to the position is resolved in practice, followed by a correction in the text of the laws during their further amendment. An amendment to Section 4 of the Act on Officials of Territorial Self-Government Units is currently being prepared, which, if approved, will allow citizens of other Member States of the European Union and the Agreement on the European Economic Area access to official positions in the local government.

Act No. 312/2002 Coll., On officials of territorial self-governing units, is not an unnecessarily binding regulation. It lays down only the basic procedural rules for the selection of officials, but leaves the authorities free to assess candidates. In practice, it is possible to use a number of human resources procedures, a suitable combination of which can achieve maximum objectivity and efficiency in selecting suitable candidates.

The most used methods of evaluating candidates are personal history, aptitude tests, and above all a job interview. Experiences and interesting facts from their use are the subject of the practical part of this work containing a record of my interview with a person who organized tenders from the position of head of the office of a medium-sized municipality with an office with extended powers.

During its preparation, I visited a number of municipal authorities and completed several interviews with officials of territorial self-governing units and local government representatives. In creating the work itself, I relied on a number of laws and other sources. This

brought me valuable insight into the legal regulation of territorial self-government, as well as valuable knowledge from its actual functioning.

9. Zdroje

9.1. Literární zdroje

- d' Ambrosová, Hana, ČORNEJOVÁ, Helena, LEŠTINSKÁ, Vlasta, PELECH, Petr, SCHMIED, Zdeněk, STÝBLO, Jiří, ŠENK, Zdeněk, TRYLČ, Ladislav, VALENTA, Jiří, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2011, ISBN/ISSN 978-80-7263-646-4
- BĚLOHLÁVEK, František, Osobní kariéra, str. 77, Grada, Praha 1994, ISBN 80-7169-083-X
- BRŮHA, Dominik, BUKOVJAN, Petr, ČORNEJOVÁ, Helena, KALVODA, Aleš, LEŠTINSKÁ, Vlasta, LIŠKUTÍN, Tomáš, PELECH, Petr, ROUČKOVÁ, Dana, SCHMIED, Zdeněk, ŠENK, Zdeněk, VALENTA, Jiří, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2020, ISBN/ISSN 978-80-7554-260-1
- LIŠKUTÍN, Tomáš, Praktická personalistika č. 5-6/2004, str. 19 - 24, ANAG Praha, ISBN/ISSN 2336-5072
- LOCHMANNOVÁ, Alena, Veřejná správa č. 1/2020, str. 37, Ministerstvo vnitra ČR, Praha 2020, rubrika Učebnice veřejné správy, ISBN/ISSN 1213-6581
- Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků - aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, str. 13,14, Ministerstvo vnitra České republiky, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, Praha 2009
- MOCEK, Miroslav, Správní právo č. 3/2011, str. 129, 130, ISBN/ISSN 0139-6005
- PONDĚLÍČKOVÁ, Klára, ŠŤASTNÝ, Vít, Zákon o úřednících územních samosprávných celků - Komentář, str. 9, Wolters Kluwer ČR, Praha 2016, 10, ISBN 978-80-7552-301-3
- STÝBLO, Jiří, Jak vybírat spolupracovníky, str. 49, 50, Montanex, Ostrava 1994, ISBN 80-85 780-06-02
- STÝBLO, Jiří, Personální management, str. 252, 253, Grada, Praha 1993, ISBN 80-85424-92-4
- ZWYRTEK HAMPLOVÁ, Jana, Bulletin advokacie č. 6/2004, rubrika Články, str. 38 - 43 ISBN/ISSN 1210-6348

9.2. Právní předpisy

- Listina základních práv a svobod
- Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě

- Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky
- Vyhláška Ministerstva vnitra České republiky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků
- Vyhláška Ministerstva vnitra České republiky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků
- 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
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
- Zákon č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a jeho příloha
- Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 51/2020 Sb., o územně správním členění státu a o změně souvisejících zákonů

9.3. Internetové zdroje

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020, přístupný na <https://www.mvrc.cz>
- Usnesení výboru pro veřejnou správu a regionální rozvoj Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky č. 240 ze dne 18. února 2021, PS200189433, přístupné na <https://www.psp.cz>

10. Obrázky

- Obrázek č.1: *Efektivnost veřejné správy v porovnání let 2011 a 2012*,
Zdroj: Evropská komise - kvalita veřejné správy (Quality of public administration). Přístupný na: http://ec.europa.eu/europe2020/making-it-happen/key-areas/index_en.htm
- Obrázek č.2: *Rozdíly mezi využitím vlastních zaměstnanců a využitím vnějších zdrojů*,
Zdroj: BRŮHA, Dominik, BUKOVJAN, Petr, ČORNEJOVÁ, Helena, KALVODA, Aleš, LEŠTINSKÁ, Vlasta, LIŠKUTÍN, Tomáš, PELECH, Petr, ROUČKOVÁ, Dana, SCHMIED, Zdeněk, ŠENK, Zdeněk, VALENTA, Jirí, Abeceda personalisty, ANAG Praha 2020, ISBN/ISSN 978-80-7554-260-1

11. Přílohy

11.1. Seznam příloh

- PŘÍLOHA Č. 1: Dohoda o stanovení pracovních podmínek ke jmenování do funkce tajemníka MÚ Horažďovice
- PŘÍLOHA Č. 2: Jmenování do funkce tajemníka MÚ Horažďovice
- PŘÍLOHA Č. 3: Vyhlášení výběrového řízení na pozici vedoucího úřadu (tajemníka) MÚ Horažďovice

11.2. Příloha č. 1



Dohoda o stanovení pracovních podmínek ke jmenování do funkce

Zaměstnavatel:

Město Horažďovice, IČO 00255513, Mírové náměstí 1, 341 01 Horažďovice, zastoupené starostou města Ing. Michaelem Formanem

a

Zaměstnanec:

Jmenování do funkce [redacted] se touto dohodou doplňuje takto:

I. Druh práce, bližší označení a způsob výkonu práce

- 1) Zaměstnanec bude u zaměstnavatele vykonávat práci: [redacted] Městského úřadu Horažďovice.
- 2) Zaměstnanec je při výkonu práce povinen obsluhovat technická zařízení zaměstnavatele a řídit vozidla zaměstnavatele, podle rozsahu svého oprávnění, svých schopností a pokynů zaměstnavatele.
- 3) Všechny pracovní úkoly vykonává zaměstnanec podle pokynů statutárního orgánu zaměstnavatele, zákonem určeného nadřízeného starosty města, který mu určí obsah, rozsah, termín, způsob a místo výkonu pracovního úkolu. Nadřízený starosta města také kontroluje výkon práce zaměstnance.
- 4) Zaměstnanec je povinen respektovat při výkonu práce předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, požární a další předpisy, dodržovat pracovní kázeň tak, aby neohrožoval vlastní bezpečnost ani bezpečnost spoluzaměstnanců, či jiných osob.
- 5) Zaměstnanec odpovídá za to, že v každé chvíli vlastní potřebná oprávnění pro výkon ujednané práce, pro řízení motorových vozidel.
- 6) Porušení povinností, spočívající v jednání zaměstnance, mající za následek ohrožení zdraví nebo majetku zaměstnavatele, spoluzaměstnanců, poškození dobrého jména a pověsti zaměstnavatele nebo ztížení provozu zaměstnavatele, je porušením právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a je důvodem k okamžitému zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele ve smyslu § 55, odst. (1), písm. b) zákoníku práce. Tím není dotčena zaměstnancova odpovědnost za způsobenou škodu.

II. Místo výkonu práce, pracovní cesta

- 1) Místem výkonu práce zaměstnance je územní obvod obce s rozšířenou působností města Horažďovice.
- 2) S ohledem na druh práce zaměstnanec vykonává pracovní činnosti také kdekoli tam, kde dochází k výkonu jeho funkce a pracovní náplně. Zaměstnavatel může zaměstnance vyslat na pracovní cestu podle svých potřeb i mimo území České republiky.
- 3) Pravidelným pracovištěm pro účely cestovních náhrad jsou Horažďovice.

III. Den nástupu do práce

Zaměstnanec započne s výkonem sjednané práce dne [redacted]

IV. Doba pracovního poměru, zkušební doba, pracovní doba a práce přesčas

- 1) Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou.
- 2) Podle § 35 zákoníku práce se sjednává zkušební doba v trvání šesti měsíců.
- 3) Pracovní doba činí 40 hodin týdně - úvazek 1,00. Sjednává se pružné rozvržení pracovní doby dané pracovním řádem.
- 4) Zaměstnanec a zaměstnavatel se podle § 93, odst. (3) zákoníku práce dohodli, že zaměstnavatel může na zaměstnanci požadovat práci přesčas i nad rámec zákonem stanovené práce přesčas, kterou lze podle zákona nařídít. Této žádosti je zaměstnanec povinen vyhovět. Dosažený plat, příplatek za práci přesčas, náhradní volno zaměstnanci přísluší, teprve pokud bude dosaženo 150 hodin, protože plat byl v článku V. sjednán s přihlédnutím k případné práci přesčas, se stanovením jejího rozsahu.

V. Plat

- 1) Za vykonanou práci náleží zaměstnanci měsíční plat. Platové podmínky se stanoví samostatným platovým výměrem. Odměňování je prováděno podle zákona č. 262/2006 Sb. „zákoník práce“, nařízení vlády č. 341/2017 „o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě“ a nařízení vlády č. 222/2010 Sb. „kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady“. Způsob odměňování (splatnost platu, místo a způsob výplaty) jsou stanoveny vnitřním předpisem, s nímž byl zaměstnanec seznámen. Výše a struktura platu je stanovena v platovém výměru.
- 2) Zaměstnanec a zaměstnavatel se podle ustanovení § 143 zákoníku práce dohodli o zasilání platu na bankovní účet zaměstnance číslo: [REDAKCE] v termínu stanoveném v pracovním řádu, s nímž byl zaměstnanec seznámen.
- 3) Plat byl stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin práce přesčas za kalendářní rok.

VI. Dovolená

- 1) Zaměstnanci přísluší dovolená za kalendářní rok, pokud pro zaměstnavatele za nepřetržitého trvání pracovního poměru konal v kalendářním roce práci po dobu alespoň 60 dnů. Jestliže pracovní poměr zaměstnance u zaměstnavatele netrval nepřetržitě po dobu celého kalendářního roku, náleží zaměstnanci poměrná část dovolené za kalendářní rok. Výměra dovolené činí čtyři týdny v kalendářním roce. Další podmínky vzniku nároku na dovolenou za kalendářní rok stanoví § 212 a § 213 zákoníku práce.
- 2) Pokud zaměstnanci nevzniklo právo na dovolenou za kalendářní rok, ani na její poměrnou část, protože nekonal v kalendářním roce pro zaměstnavatele práci alespoň 60 dnů, náleží zaměstnanci dovolená za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném kalendářním roce.

VII. Výpověď, okamžité zrušení pracovního poměru, výpovědní doby

- 1) Podmínky ukončení pracovního poměru výpovědí nebo odvoláním z funkce ze strany zaměstnavatele a zaměstnance jsou upraveny v § 50 až § 54, § 73 a 73a zákoníku práce a § 12 zákona o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů (ZÚSC). Podmínky okamžitého zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele a zaměstnance jsou upraveny v § 55 až § 56 zákoníku práce.

- 2) Výkon funkce zaměstnance končí v případě odvolání dnem následujícím po doručení odvolání (§ 12, odst. 3 ZÚSC a § 73a, odst. (1) zákoníku práce). Byla-li dána výpověď z pracovního poměru, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby, která podle § 51 zákoníku práce činí dva měsíce a počítá se od prvního dne, kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena adresátovi.

VIII. Povinnost mlčenlivosti, výkon jiné výdělečné činnosti

- 1) Zaměstnanec se zavazuje k povinnosti mlčenlivosti o veškerých skutečnostech, souvisejících s výkonem sjednaného druhu práce, zvláště pak o skutečnostech, vážících se k předmětu podnikání zaměstnavatele, a to i po skončení pracovního poměru u zaměstnavatele.
- 2) Zaměstnanec je oprávněn po dobu trvání pracovního poměru u zaměstnavatele vykonávat jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, jen s jeho písemným předchozím souhlasem.
- 3) Porušení povinností zaměstnance podle předchozích odstavců je porušením právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a je důvodem k okamžitému zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele ve smyslu § 55, odst. (1), písm. b) zákoníku práce. Tím není dotčena odpovědnost za způsobenou škodu.

IX. Jiná ustanovení o právech a povinnostech zaměstnance

- 1) Zaměstnanec je při výkonu pracovní činnosti dále povinen zejména:
 - a. plnit řádně všechny pracovní úkoly,
 - b. chránit majetek zaměstnavatele a minimalizovat náklady na provoz,
 - c. chránit dobré jméno a pověst zaměstnavatele,
- 2) Opakované porušení povinností zaměstnance stanovené v předchozím odstavci, nebo porušení takové povinnosti po upozornění zaměstnavatelem, je porušením právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a je důvodem k okamžitému zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele ve smyslu § 55, odst. (1), písm. b) zákoníku práce. Tím není dotčena zaměstnancova odpovědnost za způsobenou škodu.
- 3) Poruší-li zaměstnanec své pracovní povinnosti tím, že:
 - a. neomluveně nenastoupí do práce podle pracovního rozvrhu,
 - b. pracuje podnapilý nebo pod vlivem návykových látek,
 - c. neoprávněně manipuluje s majetkem zaměstnavatele nebo
 - d. neuposlechne přímého příkazu nadřízeného zaměstnance,je toto porušením právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvláště hrubým způsobem a je důvodem k okamžitému zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele ve smyslu § 55, odst. (1), písm. b) zákoníku práce. Tím není dotčena zaměstnancova odpovědnost za způsobenou škodu.
- 4) Zaměstnanec bere na vědomí s výslovně souhlasí s tím, že s ohledem na závažné důvody spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele ve smyslu § 316, odst. (3) zákoníku práce mohou být:
 - a. obrazovým i zvukovým záznamem monitorovány některé veřejné prostory a provozní prostory zaměstnavatele,
 - b. elektronicky monitorován a kontrolován provoz vozidel zaměstnavatele a
 - c. záznamem obsahu nebo evidencí o účastnících komunikace monitorovány telefonické hovory a elektronická pošta v zařízeních zaměstnavatele.
- 5) Zaměstnanec se zavazuje se zaměstnavatelem uzavřít dohodu o odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách (zejména penězích, ceninách a zboží), které je povinen vyúčtovat ve smyslu § 252 zákoníku práce, případně dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů ve smyslu § 255 zákoníku práce, pokud o to bude zaměstnavatelem požádán.

Výslovně se ujednává, že odmítnutí nebo nesplnění této povinnosti je důvodem pro výpověď pracovního poměru ze strany zaměstnavatele podle § 52, písm. f) zákoníku práce, neboť zaměstnanec bez zavinění zaměstnavatele přestane splňovat podmínky pro řádný výkon sjednané práce.

- 6) Zaměstnanec souhlasí s tím, aby zaměstnavatel zpracovával zaměstnancem poskytnutá osobní data, včetně těch, obsažených v této pracovní smlouvě, pro účely personální evidence, pro plnění úkolů uložených zákonem, případně pro účely uplatnění práv zaměstnavatele z pracovního poměru, a to po dobu nezbytnou k zajištění těchto práv a povinností.
- 7) Zaměstnanec potvrzuje, že byl před podpisem této pracovní smlouvy seznámen s pracovním řádem a vnitřními předpisy zaměstnavatele, i s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnanec bere na vědomí, že u zaměstnavatele nebyla uzavřena kolektivní smlouva a není činná odborová organizace. Obsah této pracovní smlouvy je zároveň písemnou informací pro zaměstnance ve smyslu § 37 zákoníku práce.

X. Dohoda o srážkách z platu

Zaměstnavatel a zaměstnanec podle § 2045, odst. (1) občanského zákoníku ujednávají, že k zajištění a úhradě budoucího, eventuálního dluhu zaměstnance vůči zaměstnavateli, představujícího zejména: povinnost k náhradě škody způsobené zaměstnavateli, povinnost k náhradě schodku na svěřených hodnotách či k náhradě za ztrátu či poškození svěřených věcí, povinnost vrátit plat, cestovní náhrady nebo jakoukoli nevyúčtovanou zálohu, povinnost uhradit vydané stravenky nebo jakékoli jiné plnění, bude počínaje následujícím kalendářním měsícem po vzniku takového dluhu zaměstnavatel provádět srážky z platu zaměstnance za dodržení ustanovení zvláštních předpisů o základní nesrazitelné části platu (§ 278 občanského soudního řádu) a takto sražené částky bude bez odkladu používat na úhradu zaměstnancova dluhu, dokud takto nebude uhrazen celý dluh. Provedené srážky se započítávají vždy na nejdříve splatný dluh (část dluhu) a jeho příslušenství (§ 1933/1 občanského zákoníku). Zaměstnavatel bude při srážkách z platu postupovat podle platných ustanovení zákoníku práce (§ 145 až § 150 zákoníku práce). Pokud by nárok zaměstnavatele na úhradu dluhu nebyl uspokojen z prováděných srážek z platu zaměstnance, nebo nebyl uspokojen zcela, je zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli zbytek dluhu ze svých prostředků.

IX. Zpracování osobních údajů

Zaměstnavatel informuje zaměstnance, že jím poskytnuté osobní údaje, zejména: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, státní příslušnost, čísla osobních dokladů, bydliště, telefon, e-mail, ID datové schránky, vzdělání, rodinný stav, počet a věk dětí, mzdové údaje, údaje o exekucích, údaje o insolvenční, údaje o pracovních výsledcích, osobních vlastnostech a schopnostech, údaje o porušení pracovních povinností, zaměstnavatel eviduje, zpracovává, případně zpřístupňuje podle pravidel stanovených v Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 "o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 65/46/ES" (tzv. obecné nařízení o ochraně osobních údajů - GDPR). Účelem zpracování těchto osobních údajů je: uzavření této smlouvy/dohody, výkon práv a povinností z této smlouvy/dohody, vedení zákonem předepsaných evidencí (daňové, mzdové apod.) a plnění zákonem předepsaných povinností (daňové a odvodové povinnosti, povinnosti na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, povinnosti v exekučních a insolvenčních řízeních, pro účely archivnictví apod.). Tyto osobní údaje zaměstnavatel uchovává po dobu trvání pracovního poměru a poté až do skončení případného sporu, vypořádání všech závazků z této smlouvy/dohody nebo uplynutí promlčecích lhůt, nejméně však vždy po zákonem předepsanou archivační dobu. Zaměstnavatel informuje zaměstnance o jeho základních právech při ochraně osobních údajů, zejména: o právu na přístup ke svým osobním údajům, o právu na opravu, výmaz a omezení zpracování svých osobních údajů, o právu na odvolání uděleného souhlasu se zpracováním osobních údajů i o právu podat stížnost u dozorového orgánu. Zvláště zaměstnavatel informuje zaměstnance, že podle článku 21 GDPR má právo vznést námitku proti zpracování svých

osobních údajů, které zaměstnavatel zpracovává pro účely splnění svého úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci anebo pro účely oprávněných zájmů zaměstnavatele či třetí strany (včetně profilování založeného na těchto důvodech). Pokud zaměstnanec námitku vznese, nebude zaměstnavatel jeho osobní údaje zpracovávat, jestliže neprokáže, že existují závažné a oprávněné důvody pro takové zpracování, které převažují nad zájmy zaměstnance nebo jeho právy a svobodami, anebo pokud neprokáže, že potřebuje zaměstnancovy osobní údaje zpracovávat pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků. Úplné znění informace o zpracování osobních údajů zaměstnavatele je k dispozici na stránkách: www.muhorazdovice.cz.

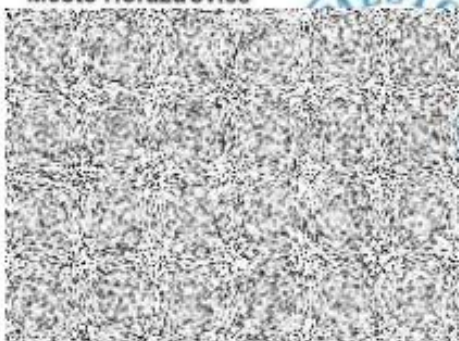
(1) Současně se zaměstnanec zavazuje, že bude výše uvedenému zaměstnavateli včas a řádně poskytovat svoje osobní údaje a tyto, v případě změny, včas aktualizovat.

XII. Závěrečná ustanovení

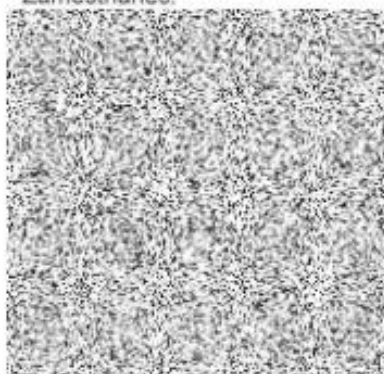
- 1) Zaměstnanec je povinen mít a udržovat si potřebnou kvalifikaci podle platných právních předpisů. Náklady na udržení této kvalifikace si podle § 231 a následujících zákoníku práce hradí ze svého. Nesplnění této povinnosti je důvodem pro výpověď pracovního poměru ze strany zaměstnavatele podle § 52, písm. f) zákoníku práce.
- 2) Obsah této pracovní smlouvy je zároveň písemnou informací pro zaměstnance ve smyslu ustanovení § 37 zákoníku práce. Před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatel seznámil zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají, pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Při nástupu do práce byl zaměstnanec řádně seznámen s pracovním řádem, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, jež musí při své práci dodržovat.
- 3) V otázkách touto smlouvou přímo neupravených, se právní vztahy smluvních stran řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákoníkem práce.
- 4) Změna či doplnění této smlouvy je možná pouze formou písemného, dvoustranného právního úkonu zaměstnance i zaměstnavatele.
- 5) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, že jejímu obsahu dokonale rozumějí a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Horažďovicích 

Zaměstnavatel:
Město Horažďovice



Zaměstnanec:



11.3. Příloha č. 2

Jmenování do funkce tajemníka Městského úřadu Horažďovice


Starosta města Horažďovice, Ing. Michael Forman, na základě oprávnění daného ustanovením § 103, odst. (3) zákona č. 128/2000 Sb. „zákon o obcích“ a § 2, odst. (7) zákona č. 312/2002 Sb. „o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů“ (ZÚSC)

JMENUJE



podle § 33, odst. (3) zákona č. 262/2006 Sb. „zákoník práce“ (ZP) a podle § 2, odst. (6) a (7) zákona č. 312/2002 Sb. „o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů“ (ZÚSC) na základě výsledků výběrového řízení a se souhlasem ředitele Krajského úřadu Plzeňského kraje Mgr. Jiřího Leščinského v souladu s ustanovením § 103 odst. 3 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích

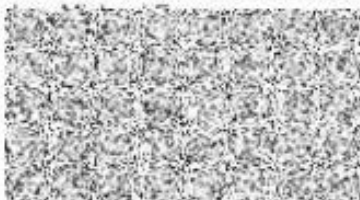
NA MÍSTO TAJEMNÍKA MĚSTSKÉHO ÚŘADU HORAŽĎOVICE

- Jmenování se provádí s účinností ke dni . Tímto dnem vzniká zaměstnanci pracovní poměr u zaměstnavatele, kterým je město Horažďovice. Zaměstnanec začne tímto dnem s výkonem práce.
- Zaměstnanec plní při výkonu jmenované funkce své zákonné pracovní povinnosti zaměstnance (§ 38, § 106, § 301, § 301a, § 302, § 303, § 304, § 305 a § 306 ZP), pracovní povinnosti vedoucího zaměstnance vůči všem podřízeným zaměstnancům městského úřadu Horažďovice (§ 302 ZP) a povinnosti úředníka územního samosprávného celku (zejm. § 16, § 17 a § 18 ZÚSC). Zaměstnanec byl podrobně seznámen s právními předpisy, vztahujícími se k výkonu jeho práce a vedoucí funkce, s vnitřními předpisy zaměstnavatele, vztahujícími se k výkonu jeho práce i s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovního poměru (§ 37 ZP).
- Přímým nadřízeným zaměstnance je starosta města Horažďovice, který zaměstnanci uděluje úkoly a kontroluje jejich plnění.
- Obsahová náplň pracovních povinností zaměstnance je uvedena v písemném rozhodnutí zaměstnavatele, které zaměstnanec převzal a bere na vědomí, že pozdějším rozhodnutím zaměstnavatele může být tato náplň kdykoli změněna, vždy s účinností ke dni, kdy bude v písemné formě dána zaměstnanci na vědomí.
- Zaměstnanec bude po dobu výkonu jmenované funkce odměňován v souladu s odpovídajícím zákonným platovým zařazením (platovou třídou), které vzal zaměstnanec na vědomí, jakož i skutečnost, že platové podmínky mohou být v budoucnu zaměstnavatelem měněny, v souladu s platnými právními předpisy, vždy s účinností ke dni doručení písemného rozhodnutí zaměstnavatele o platové změně zaměstnanci.

• Zaměstnanec může být ze jmenované funkce odvolán z důvodů uvedených v zákoně (§ 12, odst. (1) ZÚSC). Zaměstnanec se může této funkce vzdát (§ 12, odst. (2) ZÚSC). Odvolání i vzdání se funkce musí být písemné a doručené druhému účastníku, jinak je neplatné, odvolání z funkce musí navíc obsahovat zákonné důvody, jinak je neplatné. Výkon funkce končí dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdání se funkce, nebyl-li v odvolání nebo vzdání se funkce uveden den pozdější (§ 12, odst. (3) ZÚSC). Odvoláním nebo vzdáním se funkce končí pracovní poměr.

V Horažďovicích 

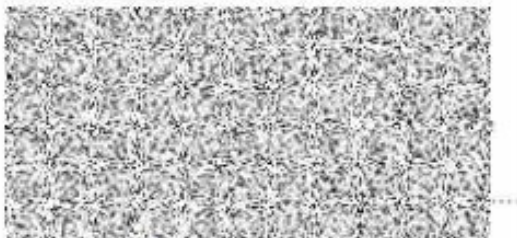
Starosta města Horažďovice



Zaměstnanec převzal toho jmenování (včetně rozhodnutí zaměstnavatele o obsahové náplni výkonu funkce a platových podmínkách) a souhlasí se svým jmenováním do funkce, se vznikem pracovního poměru i se všemi podmínkami v těchto dokumentech uvedenými.

V Horažďovicích 

Zaměstnanec



11.4. Příloha č. 3



Starosta města Horažďovice na základě § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů vyhláší

výběrové řízení
na pracovní pozici vedoucího úřadu
tajemník/tajemnice Městského úřadu Horažďovice

Místo výkonu práce: Horažďovice

Druh práce: tajemník

Předpokládaný nástup: od 01.05.2020

Pracovní poměr: jmenování na dobu neurčitou se zkušební dobou šest měsíců

Popis pracovní pozice:

- plnění úkolů tajemníka podle zákona o obcích
- zajištění výkonu přenesené působnosti městského úřadu
- řízení a koordinace činnosti městského úřadu
- zabezpečování konání Rady a Zastupitelstva města Horažďovice
- komplexní zajišťování pracovněprávních vztahů k zaměstnancům města

Předpoklady podle § 4 zák. č. 312/2002 Sb.:

Státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR, věk minimálně 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, ovládnutí jednatého jazyka, splnění předpokladů stanovených zákonem č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tj. (lustrační osvědčení a čestné prohlášení).

Předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu podle § 5 zák. č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

Nejméně tříletá praxe:

- a) jako vedoucí zaměstnanec, nebo
- b) při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo
- c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce

Délka praxe musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce.

Požadavky kladené na uchazeče o uvedenou pozici:

- vysokoškolské vzdělání
- znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a schopnost jejich aplikace v praxi
- velmi dobré organizační a komunikační schopnosti, umění jednat s lidmi
- pečlivost, flexibilita, zodpovědnost a spolehlivost

- uživatelská znalost programů MS OFFICE
- ochota dále se vzdělávat
- řidičský průkaz skupiny „B“

Výhodou uchazečů je:

- praxe ve veřejné správě

Náležitosti písemné přihlášky:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče
- b) datum a místo narození uchazeče
- c) státní příslušnost uchazeče
- d) místo trvalého pobytu uchazeče
- e) číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- f) datum a podpis uchazeče.

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží čestným prohlášením)
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- d) další doklady, které se týkají odborné způsobilosti uchazeče
- e) čestné prohlášení o splnění předpokladů pro jmenování vedoucího úřadu
- f) doklad o splnění předpokladů stanovených zákonem č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (čestné prohlášení + lustrační osvědčení) - neprokazují osoby narozené po 01.12.1971
- g) souhlas se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 „o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů“ (GDPR) formulář je možné stáhnout na odkaze :
<https://www.mesto-horazdovice.cz/muhd/user/Zamestnani/SouhlasSeZpracovanimOU.rtf>

Platová třída odpovídající druhu práce v souladu s Nařízením vlády č. 341/2017 Sb.:
12. platová třída

Přihlášku s požadovanými doklady zašlete nejpozději do 14.02.2020 na adresu:
Městský úřad Horažďovice
Mírové náměstí 1
341 01 Horažďovice

Obálku označte: **Výběrové řízení – tajemník MěÚ – neotevírat**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Ing. Michael Forman v.r.
starosta města Horažďovice

Horažďovice 17.01.2020