

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS

náměstka ministra vnitra pro státní službu
ze dne 1. července 2015,

kterým se stanoví podrobnosti vydávání služebních předpisů

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Předmět úpravy

Tento služební předpis upravuje podle § 11 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, věcnou a osobní působnost služebních předpisů a postup při jejich přípravě, vyhlašování a evidování.

Čl. 2 Věcná působnost služebních předpisů

(1) Služební předpisy jsou vydávány k provedení zákona o státní službě a v jeho mezích a upravují zejména

- a) podrobnosti výkonu působnosti služebních orgánů včetně vydávání služebních předpisů a dalších interních aktů řízení,
- b) bližší podmínky výkonu práv a povinností souvisejících se služebním poměrem státních zaměstnanců, s pracovním poměrem zaměstnanců vykonávajících činnosti podle § 5 zákona o státní službě a se služebním poměrem osob ve služebním poměru podle jiného zákona zařazených k výkonu služby ve služebním úřadu a
- c) podrobnosti týkající se systemizace a organizace služebních úřadů.

(2) Služební předpis vydaný vedoucím služebního úřadu může být součástí jiného jím vydaného interního aktu řízení, pokud se při vydávání interního aktu řízení postupuje v části, která je služebním předpisem, obdobně jako při přípravě, vyhlašování a evidování služebních předpisů.

(3) Služební předpis vydaný státním tajemníkem může být vydán v rámci jednoho interního aktu řízení společně s interním aktem řízení vydaným v oboru působnosti ministerstva nebo Úřadu vlády.

(4) Služební předpis vydaný státním tajemníkem může být součástí jiného jím vydaného interního aktu řízení, pokud je k jeho vydání státní tajemník členem vlády nebo vedoucím Úřadu vlády pověřen a pokud se při vydávání interního aktu řízení postupuje v části, která je služebním předpisem, obdobně jako při přípravě, vyhlašování a evidování služebních předpisů.

Čl. 3

Osobní působnost služebních předpisů

Rozhodne-li o tom příslušný člen vlády, vedoucí Úřadu vlády nebo vedoucí služebního úřadu, je služební předpis závazný i pro zaměstnance v pracovním poměru nevykonávajícího činnosti podle § 5 zákona o státní službě a zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

**ČÁST DRUHÁ
POSTUP PŘI VYDÁVÁNÍ SLUŽEBNÍCH PŘEDPISŮ**

Čl. 4

Návrh služebního předpisu

Vyžaduje-li to jeho povaha, je součástí návrhu služebního předpisu odůvodnění, které obsahuje

- a) zhodnocení stávajícího právního a skutkového stavu,
- b) vysvětlení nezbytnosti vydání navrhovaného služebního předpisu,
- c) vysvětlení hlavních cílů navrhovaného služebního předpisu,
- d) odůvodnění hlavních principů navrhovaného služebního předpisu a
- e) ekonomické, finanční, personální a organizační požadavky související s vydáním navrhovaného služebního předpisu.

Připomínkové řízení

Čl. 5

(1) Náměstek ministra vnitra pro státní službu zasílá návrh služebního předpisu k připomínkám těmto připomínkovým místům:

- a) svazům odborových organizací zastupujících státní zaměstnance,
- b) státním tajemníkům,
- c) vedoucím ústředních správních úřadů, s výjimkou úřadů uvedených v § 11 odst. 4 zákona o státní službě, a
- d) vedoucím služebních úřadů, které nemají nadřízený služební úřad.

(2) Státní tajemník a vedoucí služebního úřadu zasílá návrh služebního předpisu k připomínkám těmto připomínkovým místům:

- a) odborovým organizacím působícím v příslušném služebním úřadu,
- b) vedoucím podřízených služebních úřadů a
- c) připomínkovým místům, která jsou stanovena na základě jím vydaného služebního předpisu upravujícího přípravu, vyhlásování a evidování služebních předpisů.

Čl. 6

Lhůta k uplatnění připomínek se stanoví konkrétním datem a je zpravidla patnáctidenní.

Čl. 7

(1) K návrhu služebního předpisu mohou připomínková místa ve stanovené lhůtě uplatnit písemné připomínky.

(2) Povinnou součástí připomínek je jejich odůvodnění a návrh, jak by měl napadený text znít. V odůvodnění se uvádí zejména odkaz na právní úpravu související s uplatněnou připomínkou, výčet jiných skutečností, na jejichž základě byla připomínka uplatněna, a konstatování důsledků, které vyvolá nepřijetí připomínky.

(3) Připomínky, které se považují za zásadní, musí být takto označeny. Pokud není takto označeným připomínkám vyhověno, musí se projednat s připomínkovým místem podle čl. 5 odst. 1 nebo 2. Ostatní připomínky se považují za doporučující.

(4) Připomínky, kterým bylo vyhověno, se do návrhu služebního předpisu zapracují.

Čl. 8

Vyhlášení a účinnost služebního předpisu

(1) Služební předpis se vyhláší písemně způsobem ve služebním úřadu obvyklým a současně se zasílá všem připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 nebo 2. To platí i v případě, že je služební předpis součástí jiného interního aktu řízení.

(2) Služební předpis nabývá účinnosti počátkem dne v něm stanoveného, nejdříve však okamžikem vyhlášení. Není-li den nabytí účinnosti stanoven, služební předpis nabývá účinnosti počátkem patnáctého dne následujícího po dni, kdy byl služební předpis vyhlášen.

(3) Služební orgán zajistí, aby všechny osoby, pro které je služební předpis závazný, byly s jeho obsahem seznámeny nejpozději v den nabytí účinnosti a měly k němu zajištěný přístup.

Čl. 9

Evidence služebního předpisu

Služební předpis se eviduje způsobem ve služebním úřadu obvyklým.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 10

(1) Vedoucí služebních úřadů a státní tajemníci mohou služebním předpisem stanovit postup při přípravě, vyhlášení a evidování jimi vydávaných služebních předpisů.

(2) Vedoucí služebního úřadu nebo státní tajemník může rozhodnout o tom, že interní akt řízení vydaný přede dnem účinnosti tohoto služebního předpisu nebo jeho část upravující záležitosti, které zákon o státní službě vyhrazuje služebnímu předpisu, se považuje za jím vydaný služební předpis. Ustanovení čl. 8 odst. 3 se použije obdobně.

**ČÁST ČTVRTÁ
ÚČINNOST**

Čl. 11

Tento služební předpis nabývá účinnosti dnem 1. července 2015.

Č. j. MV-86360-14/OSK-2015

Náměstek ministra vnitra pro státní službu

RNDr. Josef POSTRÁNECKÝ v. r.