

OBSAH

1. OCHRANA SOUKROMÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ UCHAZEČŮ O ZAMĚŠTNÁNÍ A ZAMĚŠTNANCŮ (GDPR)	11
1.1 IMPLEMENTACE NAŘÍZENÍ GDPR U ZAMĚŠTNAVATELŮ	12
1.1.1 Rozsah působnosti nařízení GDPR.....	12
1.1.2 Podstata nařízení GDPR.....	12
1.1.3 Odpovědnost zaměstnavatele za implementaci nařízení GDPR.....	13
1.1.4 Vyhodnocení dosavadního stavu zpracování a zabezpečení osobních údajů u zaměstnavatele (GAP analýza)	14
1.1.4.1 Účelové omezení zpracování osobních údajů	14
1.1.4.2 Minimalizace osobních údajů.....	15
1.1.4.3 Přesnost osobních údajů	15
1.1.4.4 Časové limity uložení osobních údajů.....	15
1.1.4.5 Zákonnost, korektnost a transparentnost zpracování osobních údajů	16
1.1.4.6 Integrita a důvěrnost osobních údajů	16
1.1.5 Vyhodnocení legitimního důvodu pro zpracování osobních údajů.....	17
1.1.6 Vyhodnocení GAP analýzy.....	17
1.1.7 Implementace nařízení GDPR u zaměstnavatelů po vyhodnocení GAP analýzy.....	18
1.1.8 Záznamy zaměstnavatele o činnostech zpracování osobních údajů.....	18
1.1.9 Pověřenec pro ochranu osobních údajů.....	21
1.1.10 Zabezpečení zpracovávaných osobních údajů u zaměstnavatele.....	23
1.1.11 Bezpečnostní incident u zaměstnavatele.....	24
1.1.12 Smlouvy se zpracovateli osobních údajů.....	25
1.1.13 Závěrečná doporučení k procesu implementace nařízení GDPR	26
1.2 OCHRANA SOUKROMÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ UCHAZEČŮ O ZAMĚŠTNÁNÍ.....	27
1.2.1 Prvotní informace o uchazeči o zaměstnání.....	27
1.2.2 Životopisy uchazečů o zaměstnání a jejich zpracování.....	28
1.2.3 Archivace životopisů uchazečů o zaměstnání	29
1.2.4 Poznámka k nevyžádaným životopisům.....	29
1.2.5 Profily na osobních i profesních sociálních sítích.....	29
1.2.6 Osobní dotazníky.....	31
1.2.7 Vyžadování výpisů z rejstříku trestů	31
1.2.8 Vyžadování informací o zdravotním stavu	32
1.2.9 Kopírování dokladů obsahujících osobní údaje	32
1.3 OCHRANA SOUKROMÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚŠTNANCŮ	33
1.3.1 Vedení personální a mzdové agendy.....	33
1.3.2 Spolupráce zaměstnavatele s externí mzdovou účetní.....	35
1.3.3 Osobní spisy zaměstnanců	38
1.3.4 Vizitky, visačky a tabulky s osobními údaji zaměstnanců	39
1.3.5 Webové stránky zaměstnavatele s osobními údaji zaměstnanců.....	40
1.3.6 Potvrzení pro zaměstnance žádající spotřebitelské nebo hypoteční úvěry	41
1.3.7 Rozsah a doba zpracování osobních údajů odcházejících zaměstnanců.....	42
1.3.8 Dotazy zaměstnavatelů, u kterých se odchozí zaměstnanec uchází o nové zaměstnání.....	44
1.4 MONITOROVÁNÍ ZAMĚŠTNANCŮ	46
1.4.1 Ochrana majetkových zájmů monitorujícího zaměstnavatele.....	46
1.4.2 Ochrana osobnostních práv monitorovaného zaměstnance	47
1.4.3 Základní povinnosti monitorujícího zaměstnavatele	47
1.4.4 Monitorování e-mailové komunikace.....	48
1.4.5 Monitorování komunikačních aplikací.....	49
1.4.6 Monitorování webu	49

1.4.7	Lokalizační GPS aplikace.....	50
1.4.8	Kamerové systémy	50
1.4.9	Ukládání monitorovaných osobních údajů zaměstnanců	50
1.4.10	Zpracování osobních údajů při monitorování kamerami ve služebních automobilech.....	51
1.5	ŽÁDOSTI ZAMĚSTNANCŮ OHLEDNĚ JEJICH PRÁV PODLE NAŘÍZENÍ GDPR.....	55
1.5.1	Právo zaměstnanců na přístup k osobním údajům.....	56
1.5.2	Kopie osobního spisu zaměstnance	56
1.5.3	Právo zaměstnanců na opravu osobních údajů	57
1.5.4	Právo zaměstnanců na výmaz osobních údajů (právo být zapomenut)	57
1.5.5	Právo zaměstnanců na omezení zpracování osobních údajů	58
1.5.6	Oznamovací povinnost zaměstnavatele v souvislosti s opravou, výmazem nebo omezením zpracování osobních údajů.....	59
1.5.7	Právo zaměstnanců vznést námitku proti zpracování osobních údajů	60
1.5.8	Postup a lhůty při vyřizování žádostí a námitek zaměstnanců	60
1.6	NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ NESANKČNÍHO CHARAKTERU A SANKCE.....	61
2.	VEDENÍ PERSONÁLNÍ AGENDY, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	63
	Slovníček ke kapitolám 2, 6 a 7	64
2.1	PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY.....	70
2.2	PRACOVNÍ POMĚR.....	71
2.2.1	Výběr nového zaměstnance.....	71
2.2.2	Předsmluvní fáze	72
2.2.3	Vznik pracovního poměru.....	79
2.2.4	Informace o obsahu pracovního poměru	88
2.2.5	Ohlašovací povinnost zaměstnavatele	89
2.2.6	Změny pracovního poměru.....	90
2.2.7	Pracovní doba	92
2.2.8	Překážky v práci	99
2.2.9	Dovolená	102
2.2.10	Kontrola dodržování režimu dočasně práce neschopného zaměstnance.....	107
2.2.11	Skončení pracovního poměru	108
2.2.12	Činnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru.....	117
2.2.13	Osobní spis zaměstnance	119
2.3	ZAMĚSTNÁVÁNÍ NA ZÁKLADĚ DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	121
2.3.1	Dohoda o pracovní činnosti.....	121
2.3.2	Dohoda o provedení práce	122
2.3.3	Společná pravidla.....	122
3.	ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PRO PERSONALISTY.....	125
	Slovníček.....	126
	Použité zkratky	128
3.1	MZDA, PLAT A ODMĚŇENA Z DOHOD.....	129
3.2	MZDA	130
3.2.1	Způsoby utváření mezd	130
3.2.2	Společné zásady pro sjednávání a určování mezd	132
3.2.3	Mzdový systém	133
3.2.3.1	Tarifní soustava.....	133
3.2.3.2	Příplatky ke mzdě	134
3.2.3.3	Mzdové formy	137
3.2.4	Naturální mzda	138
3.2.5	Mzda při uplatnění konta pracovní doby	139

3.3	PLAT	140
3.3.1	Platový tarif	140
3.3.1.1	Platová třída	140
3.3.1.2	Platový stupeň.....	141
3.3.1.3	Stupnice platových tarifů.....	143
3.3.1.4	Zvláštní způsob určení platového tarifu	144
3.3.2	Příplatek za vedení	144
3.3.3	Příplatek za noční práci.....	145
3.3.4	Příplatek za práci v sobotu a v neděli.....	145
3.3.5	Plat nebo náhradní volno za práci přesčas.....	146
3.3.6	Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí	147
3.3.7	Zvláštní příplatek	147
3.3.8	Příplatek za rozdělenou směnu	148
3.3.9	Osobní příplatek	148
3.3.10	Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah.....	149
3.3.11	Specializační příplatek pedagogického pracovníka	149
3.3.12	Odměna	150
3.3.13	Cílová odměna.....	150
3.3.14	Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek.....	151
3.3.15	Platový výměr	152
3.3.16	Odměňování státních zaměstnanců.....	152
3.4	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO MZDU A PLAT.....	154
3.4.1	Princip stejné odměny za stejnou práci a stejné odměny za práci stejné hodnoty	154
3.4.2	Minimální mzda.....	154
3.4.3	Nejnižší úroveň zaručené mzdy.....	155
3.4.4	Splatnost, výplata a srážky ze mzdy a platu	156
3.4.4.1	Splatnost.....	156
3.4.4.2	Výplata mzdy a platu	156
3.4.4.3	Srážky ze mzdy a platu	157
3.4.4.4	Omezení práva disponovat s odměnou za práci v některých dalších případech	159
3.5	ODMĚNA Z DOHOD	159
3.6	ODMĚNA ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST	160
3.7	NÁHRADA MZDY, PLATU NEBO ODMĚNY Z DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR PŘI DOČASNÉ PRACOVNÍ NESCHOPNOSTI NEBO KARANTÉNE PODLE ZÁKONÍKU PRÁCE	161
3.7.1	Podmínky práva na náhradu mzdy a na její poskytování.....	165
3.7.2	Výše náhrady mzdy (základní, zvýšená a snížená na polovinu)	168
3.7.3	Splatnost a výplata náhrady mzdy	173
3.7.4	Kontrola dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce a možnost postihu zaměstnance zaměstnavatelem.....	175
4.	ZAMĚŠTNANECKÉ VÝHODY (BENEFITY)	179
	Použité zkratky	181
4.1	ZAMĚŠTNANECKÉ VÝHODY	182
4.1.1	Zaměstnanecké výhody – základní informace a trendy	182
4.1.2	Financování a daňový režim zaměstnaneckých výhod	189
4.1.3	Odvod pojistného	190
4.1.4	Tvorba a čerpání sociálního fondu a fondu kulturních a sociálních potřeb.....	192
4.2	VYBRANÉ BENEFITY A JEJICH POSUZOVÁNÍ Z HLEDISKA DANÍ Z PŘÍJMŮ A POJISTNÉHO	199
4.2.1	Odborný rozvoj a vzdělávání zaměstnanců	199
4.2.1.1	Vzdělávání zaměstnanců v souvislosti s předmětem činnosti zaměstnavatele.....	199

4.2.1.2	Vzdělávání zaměstnanců nesouvisející s podnikáním (předmětem činnosti) zaměstnavatele	201
4.2.2	Péče o zdraví.....	202
4.2.2.1	Péče o zdraví formou nepeněžních plnění	203
4.2.2.2	Péče o zdraví formou peněžitých příspěvků	205
4.2.2.3	Péče o zdraví formou bezúplatného plnění (darů)	206
4.2.3	Pojištění a jiné finanční benefity	206
4.2.3.1	Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a soukromé životní pojištění.....	206
4.2.3.2	Příspěvky na jiné formy soukromého pojištění (připojištění)	210
4.2.4	Rekreace, sport, kultura	211
4.2.4.1	Příspěvky na využívání kulturních, rekreačních a tělovýchovných zařízení.....	211
4.2.4.2	Kulturní a sportovní akce	213
4.2.5	Stravování zaměstnanců.....	214
4.2.5.1	Náklady na provoz vlastního stravovacího zařízení, nepeněžní a peněžitý příspěvek na stravování	216
4.2.5.2	Zvýhodněné stravování a služební cesta.....	219
4.2.5.3	Zvýhodněné stravování zaměstnanců v době čerpání dovolené a po dobu jejich dočasné pracovní neschopnosti	220
4.2.6	Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání	220
4.2.6.1	Doprava zaměstnanců do a ze zaměstnání zajišťovaná zaměstnavatelem (formou svozu).....	220
4.2.6.2	Peněžité příspěvky na dopravu zaměstnanců do a ze zaměstnání	221
4.2.6.3	Příspěvek na dopravu zaměstnanců do a ze zaměstnání pravidelnou hromadnou dopravou osob.....	221
4.2.7	Benefity ke sladování profesního a rodinného života	222
4.2.7.1	Provoz vlastního předškolního zařízení, resp. příspěvek na umístění dětí v zařízeních jiných subjektů.....	222
4.2.7.2	Peněžité příspěvky na hlídání dětí	224
4.2.7.3	Péče o jiné osoby, jimž je zaměstnanec povinován svojí péčí	224
4.2.8	Bydlení.....	224
4.2.8.1	Příspěvky na přechodné ubytování mimo trvalé bydliště zaměstnance	224
4.2.8.2	Příspěvky na bydlení zaměstnanců	225
4.2.9	Využívání dopravních prostředků zaměstnavatele i pro soukromé účely zaměstnanců	225
4.2.9.1	Bezplatné využívání motorového vozidla pro služební i soukromé účely.....	225
4.2.9.2	Úhrada nákladů spojených s čerpáním pohonných hmot na účet zaměstnavatele u vozidel používaných zaměstnancem ke služebním i soukromým účelům.....	226
4.2.10	Prodej výrobků a služeb.....	227
4.2.10.1	Prodej výrobků a služeb zaměstnancům za nižší než obvyklé ceny	227
4.2.10.2	Poskytování zlevněných nebo bezplatných jízdenek zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům zaměstnavatelem provozujícím veřejnou dopravu osob	227
4.2.11	Odstupné, dovolená.....	228
4.2.11.1	Odstupné při skončení pracovního poměru nad rámec minima v zákoníku práce	228
4.2.11.2	Dovolená nad rámec základní výměry	228
4.2.11.3	Náhrada mzdy nad rámec zákona poskytovaná zaměstnavatelem svým zaměstnancům v době jejich pracovní neschopnosti	228
4.2.12	Benefity formou odměny.....	229
4.2.12.1	Stabilizační a věrnostní odměny	229
4.2.12.2	Odměny při životních a pracovních jubileích zaměstnanců a odměny při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně a odměny za pomoc při mimořádných událostech.....	230

4.2.13	Dary a sociální výpomoci.....	230
4.2.13.1	Dary	230
4.2.13.2	Sociální výpomoci k překlenutí mimořádně obtížných poměrů vzniklých v důsledku živelní pohromy.....	232
4.2.13.3	Sociální výpomoci poskytované zaměstnavatelem zaměstnancům při řešení mimořádně těžkých situací.....	233
4.2.13.4	Sociální výpomoc poskytovaná nejbližším pozůstalým zaměstnancem	233
4.2.14	Pracovní podmínky.....	234
4.2.14.1	Ochranné nápoje	234
4.2.14.2	Pitná voda	234
4.2.14.3	Nealkoholické nápoje	235
4.2.14.4	Pracovnělékařské služby – lékařské prohlídky a lékařská vyšetření	235
4.2.15	Zápůjčky (půjčky) zaměstnancům	236
4.3	DAR ODBOROVÉ ORGANIZACI, JEHO DAŇOVÝ REŽIM	241
4.3.1	Podmínky, za kterých si může dárcem (zaměstnavatel), jiná právnická nebo fyzická osoba odečíst hodnotu daru – bezúplatného plnění ze základu daně	243
4.4	SOUČINNOST PŘI ZDANĚNÍ PŘÍJMŮ ZAMĚSTNANCE	245
4.4.1	Průkazy předkládané pro některé měsíční slevy na dani	247
5.	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI V PERSONALISTICE	251
	Přehled dalších právních předpisů BOZP.....	253
	Použité zkratky	255
	Publikace s problematikou BOZP.....	255
	Definice a pojmy	256
	Úvod	257
5.1	ZAMĚSTNAVATEL	258
5.2	ZAMĚSTNANEC	259
5.3	PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAH	262
5.4	PERSONÁLNÍ PRÁCE A BOZP.....	263
5.5	POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU	270
5.6	VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU	272
5.7	VSTUPNÍ ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCE	273
5.8	ZÁSADY PRO BEZPEČNÝ VÝKON PRACÍ	276
5.9	PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU	278
5.10	PRACOVNÍ CESTA.....	283
5.11	PŘEVEDENÍ, PŘELOŽENÍ A PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCE	284
5.12	ŠKOLENÍ BOZP – SPECIFICKÉ, OPAKOVANÉ ŠKOLENÍ	286
5.13	ZDRAVOTNÍ PROHLÍDKY ZAMĚSTNANCŮ.....	289
5.14	HAVARIJNÍ PŘIPRAVENOST.....	292
5.15	PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ	295
5.16	ŘÍZENÍ DOKUMENTŮ A ZÁZNAMŮ	296
5.17	ODBOROVÁ ORGANIZACE A ZÁSTUPCE PRO BOZP	298
5.18	KONTROLY BOZP A PROVĚRKA BOZP	299
5.19	SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	301
5.20	KONTROLY STÁTNÍM ODBORNÝM DOZOREM.....	301
	PŘÍLOHA č. 5.4.1 – Karty rizik.....	305
	5.4.1.1 Zaměstnavatel ABC a vedoucí zaměstnanci.....	305
	5.4.1.2 Kancelářské prostory.....	306

5.4.1.3	Práce na PC a notebooku	307
5.4.1.4	Pohyb zaměstnance po schodišti	308
5.4.1.5	Manipulace zaměstnance s břemeny.....	309
5.4.1.6	Zákazy o vnášení věcí na pracoviště ABC.....	310
5.4.1.7	Ostatní informace a zákazy	311
5.4.1.8	Posuzování pracovního úrazu	312
Příloha č. 5.11.1	– Home office – práce z domova	313
Příloha č. 5.12.1	– Přehled školení zaměstnanců k BOZP.....	319
Příloha č. 5.12.2	– Check-list pro ověření znalostí pohovorem	321
Příloha č. 5.12.3	– Team-building, sportovní akce a posuzování úrazu zaměstnance	326
Příloha č. 5.13.1	– Vstupní lékařská prohlídka – všeobecné zásady	328
Příloha č. 5.13.2	– Vstupní lékařská prohlídka – specifické případy prohlídek	335
Příloha č. 5.13.3	– Periodické lékařské prohlídky zaměstnanců.....	338
Příloha č. 5.13.4	– Mimořádné lékařské prohlídky zaměstnanců.....	340
Příloha č. 5.13.5	– Výstupní lékařské prohlídky zaměstnanců.....	346
Příloha č. 5.15.1	– Pracovní den z pohledu úrazu zaměstnance	349
Příloha č. 5.16.1	– Přehled důležitých dokumentů a záznamů ze školení	354
Příloha č. 5.18.1	– Lékárnička na pracovišti – check-list.....	355
Příloha č. 5.18.2	– Check-list pro auditování hlavních oblastí BOZP	359
Příloha č. 5.19.1	– Fyzické napadení a zranění vedoucího zaměstnance	362
Příloha č. 5.19.2	– Předpoklady pro výkon sjednané práce – výpověď zaměstnanci	363
Příloha č. 5.20.1	– Katalog osobních údajů pro oblast BOZP	365
6.	VZTAHY K ORGÁNŮM A INSTITUCÍM.....	371
	Použité zkratky	373
6.1	ÚŘAD PRÁCE	374
6.2	OSSZ/ČSSZ	375
6.2.1	OSSZ/ČSSZ – důchodové pojištění.....	375
6.2.2	OSSZ/ČSSZ – nemocenské pojištění.....	375
6.3	ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA – ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ.....	376
6.4	INSPEKCE PRÁCE	377
6.4.1	Ohlašování pracovních úrazů	377
6.4.2	Kontrolní činnost inspekce práce	378
6.4.3	Poradenská činnost.....	380
7.	ZAMĚSTNAVATEL A ODBOROVÁ ORGANIZACE, RADA ZAMĚSTNANCŮ A ZÁSTUPCE PRO OBLAST BOZP	381
	Použité zkratky	382
7.1	ZAMĚSTNAVATEL A ODBOROVÁ ORGANIZACE.....	383
7.1.1	Právo na spolurozhodování	384
7.1.2	Právo na projednání.....	385
7.1.3	Právo na informace	387
7.1.4	Právo kontroly	387
7.1.5	Právo kolektivně vyjednávat	388
7.1.6	Právo na vytvoření hmotných podmínek.....	388
7.2	RADA ZAMĚSTNANCŮ A ZÁSTUPCE PRO OBLAST BOZP	389
7.2.1	Právo na projednání.....	390
7.2.2	Právo na informace	390

8. ODLIŠNOSTI V PERSONÁLNÍ PRÁCI V NEPODNIKATELSKÉ SFÉŘE	391
Slovníček	394
Použité zkratky	398
8.1 PERSONÁLNÍ PRÁCE V ÚZEMNÍ VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	399
8.1.1 Reformní procesy a potřeba modernizace veřejné správy	399
8.1.2 Celorepublikové cíle	401
8.1.3 Zákon o úřednících	402
8.1.3.1 Úředník	403
8.1.3.2 Vedoucí úředník a vedoucí úřadu	404
8.1.3.3 Pracovní poměr úředníka	404
8.1.3.4 Základní povinnosti úředníka	405
8.1.3.5 Vzdělávání úředníků	405
8.1.4 VÝZNAM PROBLEMATIKY ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ NA ÚŘADECH	412
8.1.4.1 Personální činnosti	412
8.1.4.2 Informační systém	413
8.1.4.3 Strategické dokumenty	413
8.1.4.4 Rozbory a analýzy	414
8.1.5 PRACOVNÍ MÍSTA	426
8.1.5.1 Analýza pracovních míst	426
8.1.6 ROZVOJ A KARIÉRA PRACOVNÍKŮ	431
8.1.6.1 Rozvoj pracovníků	431
8.1.6.2 Osobní kariéra	431
8.1.6.3 Plány osobního rozvoje	432
8.1.7 VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ U ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	433
8.1.7.1 Legislativa	433
8.1.7.2 Nábor a výběr zaměstnanců	434
8.1.7.3 Výběrové řízení	434
8.1.7.4 Fáze přípravy	434
8.1.7.5 Fáze realizace	438
8.1.7.6 Fáze vyhodnocování	441
8.1.7.7 Rozbory z problematiky výběrových řízení	444
8.1.7.8 Nedostatky v legislativě	447
8.2 PERSONÁLNÍ PRÁCE VE ŠKOLSTVÍ	448
8.2.1 Smluvní strany pracovněprávních vztahů ve školství	448
8.2.2 Systém výběru zaměstnanců a obsazování funkcí ve školství	451
8.2.3 Některá specifika v pracovněprávních vztazích ve školství	469
8.2.4 Systém dalšího vzdělávání ve školství	507
8.2.5 Systém hodnocení zaměstnanců ve školství	517
8.2.6 Některá specifika v odměňování zaměstnanců ve školství	519
8.2.7 Právní jednání ředitele školy vůči sobě samotnému	523
8.2.8 Postup po odvolání ředitele školy	526
8.2.9 Pracovněprávní aspekty mimořádných opatření nařizujících přerušeni prezenční výuky ve školách	527
8.3 ZÁKON O STÁTNÍ SLUŽBĚ – ZÁKLADNÍ EXKURS	532
8.3.1 Na koho se zákon o státní službě vztahuje	534
8.3.2 Systemizace	535
8.3.3 Výběrové řízení a obsazení služebního místa	535
8.3.4 Změny služebního poměru	539
8.3.5 Skončení služebního poměru	540
8.3.6 Práva a povinnosti státních zaměstnanců	541
8.3.7 Omezení práv zaměstnanců	542

8.3.8	Kárná odpovědnost	542
8.3.9	Služební doba a související otázky	543
8.3.10	Vzdělávání zaměstnanců	543
8.3.11	Zabezpečení zaměstnanců, náhrada škody, kolektivní vyjednávání	544
8.3.12	Hodnocení zaměstnance	544
8.3.13	Odměňování státních zaměstnanců	546
8.3.14	Řízení ve věcech služby	546
8.3.15	Přechodné období	547
	Literatura použitá v podkapitole 8.1	548