

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Ústav pedagogiky a sociálních studií

Diplomová práce

Bc. Olga Horáková

**Aplikace služebního zákona do Finanční správy České republiky
a vzdělávání příslušných zaměstnanců**

Olomouc 2016

vedoucí práce: JUDr. Zdenka Nováková, Ph.D.

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracovala samostatně a použila jsem pouze uvedené
prameny a literaturu.

V Olomouci dne 12. 2. 2016

.....

Bc. Olga Horáková

Poděkování

Děkuji paní JUDr. Zdeně Novákové, Ph.D. za její vstřícnost, ochotu, za její podněty a rady, které mi jako vedoucí mé diplomové práce při jejím zpracování poskytla.

V Olomouci dne 12. 2. 2016

ANOTACE

Jméno a příjmení:	Bc. Olga Horáková
Katedra:	Ústav pedagogiky a sociálních studií PdF UP
Vedoucí práce:	JUDr. Zdenka Nováková, Ph.D.
Rok obhajoby:	2016

Název práce:	Aplikace služebního zákona do Finanční správy České republiky a vzdělávání příslušných zaměstnanců
Název v angličtině:	The Servis Act application to Czech Republic Financial Administration and education of relevant employees.
Anotace práce:	Diplomová práce se zabývá popsáním a seznámením s oblastí veřejné a státní správy, její historií, definováním obecných základních pojmů z oblasti veřejné správy, popsáním vývoje a aplikace služebního zákona, později zákona o státní službě, do Finanční správy České republiky, seznámením se zákonem o státní službě a jeho strukturou. Dále teoretická část popisuje a objasňuje okruh vzdělávání dospělých, přibližuje a popisuje realizaci a strukturu vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky. Empirická část diplomové práce zjišťuje a vyhodnocuje, jak zaměstnanci Finanční správy České republiky pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť vnímají aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání. Dále tato část se zabývá vyhodnocováním jejich interního vzdělávání, zkoumáním používaných metod a forem, kterými se vzdělávají tito zaměstnanci. Dále analyzuje jejich vzdělávací potřeby, možnosti, přednosti a nedostatky tohoto vzdělávání.
Klíčová slova:	Finanční správa České republiky, veřejná a státní správa, vzdělávání,
Anotace v angličtině:	The diploma project deals with description of the area of state and public administration, information about its history is given, general, basic terms in the area of public administration are defined; the work also describes development and application of the public servants act to the Financial Administration of the Czech Republic, the project provides information about the public servants act, its structure and application to the Financial Administration of the Czech Republic. Furthermore, the theroretic part describes and explains the range of training of adults, it expounds and describes the realization and structure of training of employées of the Financial Administration of the Czech Republic. The empirical part of the diploma work ascertains and evaluates how employées (of the Financial Administration of the Czech Republic for the Olomoucky Region including its territorial departments) understand the application of the public servants

	act in their profession. This part also deals with evaluation of its internal training, studying means, methods and forms which can be used to educate the employees. It analyses their educational needs, opportunities, advantages and disadvantages of the training.
Klíčová slova v angličtině:	Financial Administration of the Czech Republic, area of state and public administration, Education
Přílohy vázané v práci:	1. Průvodní dopis k dotazníku 2. Dotazník
Rozsah práce:	121 stran
Jazyk práce:	Český jazyk

ÚVOD	8
TEORETICKÁ ČÁST	11
1 Veřejná správa.....	12
1.1 Základní pojmy	12
1.2 Vývoj veřejné správy	13
1.3 Veřejná správa a její základní charakteristika	14
1.4 Financování veřejné správy	15
1.5 Organizační principy.....	18
1.6 Členění veřejné správy.....	19
1.7 Subjekty a vykonavatelé veřejné správy	21
1.8 Kontrola veřejné správy	22
2 Státní správa	24
2.1 Orgány státní správy	24
2.2 Vývojové trendy v organizaci státní správy	25
3 Služební zákon, zákon o státní službě.....	27
3.1 Vývoj služebního zákona, zákona o státní službě.....	27
3.2 Pojmy vztahující se k zákonu o státní službě	29
3.3 Struktura zákona o státní službě	30
3.4 Aplikace zákona o státní službě do Finanční správy České republiky	31
4 Finanční správa České republiky.....	34
4.1 Vývoj finanční správy.....	34
4.2 Legislativa Finanční správy České republiky	36
4.3 Organizační struktura Finanční správy České republiky	37
5 Vzdělávání dospělých	41
5.1 Základní pojmy andragogiky	41
5.2 Vývoj vzdělávání dospělých	43
5.3 Význam andragogiky	44
5.4 Formy vzdělávání dospělých	47
5.5 Metody vzdělávání dospělých	52
5.6 E-learning.....	53
6 Vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky	57
6.1 Analýza potřeb vzdělávání zaměstnanců	59
6.2 Učící se organizace	60
6.3 Vzdělávání ve Finanční správě České republiky	63
6.4 Interní systém vzdělávání zaměstnanců správce daně	63
6.5 Struktura interního vzdělávání.....	64
6.6 Zásady vzdělávání.....	67
EMPIRICKÁ ČÁST.....	69
7 Analýza informací z výzkumného šetření	70
7.1 Stanovení cíle empirické části	70

7.2	Stanovení výzkumného problému a výzkumných otázek.....	70
7.2.1	Stanovení výzkumného problému	70
7.2.2	Stanovení výzkumných otázek	71
7.3	Metoda sběru dat při provádění empirického šetření.....	73
7.4	Charakteristika souboru respondentů.....	75
7.5	Realizace dotazníkového šetření.....	76
7.6	Vyhodnocení získaných dat	77
7.7	Vyhodnocení empirického šetření a shrnutí výsledků.....	104
7.8	Diskuse výsledků s empirickými šetřeními v oblasti vzdělávání	107
8	ZÁVĚR	110
	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	113
	SEZNAM POUŽITÝCH PRAMENŮ A LITERATURY	114
	SEZNAM SCHÉMAT, TABULEK A GRAFŮ	120

ÚVOD

Diplomová práce popisuje a přibližuje aplikaci služebního zákona, později zákona o státní službě do Finanční správy České republiky, objasňuje oblast veřejné a státní správy, dále vysvětluje a popisuje možnosti a systém realizace vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky (dále jen FS ČR).

Zvolené téma jsem si vybrala z důvodu, že pracuji na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj na Územním pracovišti v Prostějově a zavedení služebního zákona do praxe se mne týká osobně. Mé pracovní zařazení je referent odboru kontrolního, specializace kontrola daně z přidané hodnoty.

Na úvod diplomové práce bych chtěla objasnit, že téma diplomové práce zní „Aplikace služebního zákona do Finanční správy České republiky a vzdělávání příslušných zaměstnanců“. Ve výsledku se tato diplomová práce nebude zabývat služebním zákonem, ale zákonem o státní službě. Téma diplomové práce bylo vybráno a zadáno ještě v době, kdy bylo velmi aktuální schválení, platnost a účinnost služebního zákona, ale v průběhu dalšího následujícího období došlo k jeho zrušení a tento zákon byl nahrazen zákonem o státní službě. Bližší informace jsou popsány v následujících řádcích a v některých kapitolách týkajících se této problematiky.

Téma služebního zákona je velmi aktuální. Nejdříve se jednalo o dlouhodobou přípravu služebního zákona č. 218/2002 Sb. Zákon o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (dále jen služební zákon), ale ve výsledku byl jen dlouho připravovaným zákonem, který se nestal nikdy účinným a v konečném důsledku byl dne 6. listopadu 2014 zrušen novým zákonem č. 234/2014 Sb. Zákon o státní službě (dále jen zákon o státní službě). Již několik let se o vytvoření služebního zákona diskutuje. Zákon se připravoval dlouhé období, několikrát schvaloval, k tomu přispěla i složitější politická situace a změny vlády. Alespoň nějakou informaci na toto téma jistě v posledním roce zaslechl snad každý občan České republiky, jelikož projednávání služebního zákona bylo v médiích hodně diskutované. Také k tomu byl určitě důvod, protože připravování a schvalování tohoto zákona trvalo delší dobu než je běžně obvyklé u vytváření zákonů a provázelo ho mnoho rušných jednání a diskusí. Ale výsledek se konečně dostavil a zákon o státní službě byl v listopadu 2014 schválen a od 1. 1. 2015 je účinný. Tento nový zákon se zabývá právními poměry státních zaměstnanců, kteří provádějí ve správních úřadech státní správu a znázorňuje výrazný čin k zavedení profesionální a stabilní státní správy. Se začátkem účinnosti této nové právní normy úřadům a dalším státním institucím vznikla povinnost přizpůsobit činnost veřejné

správy podle tohoto zákona. Tato diplomová práce seznamuje se zákonem o státní službě a popisuje aplikaci tohoto zákona do praxe.

S oblastí veřejné a státní správy se určitě také setkal téměř každý občan České republiky. Jednak jsou to témata, která jsou také hodně diskutována v běžném tisku, v televizi nebo se občané s touto problematikou mohli setkat osobně, při vyřizování určité záležitosti na některém úřadě. Reakce na činnost veřejné správy z řad občanů jsou určitě rozdílné. Někdo je s tou činností spokojený, ale určitě se najde hodně občanů, kteří jsou nespokojení a jsou i rozčilení. Činnost veřejné správy se stává čím dál složitější a obsáhlejší a pro běžného občana nepřehlednější. Vyřizující musí často na úřadech veřejné správy absolvovat mnoho jednání, vyplňovat mnoho formulářů, které jsou pro laického občana náročná a to i z důvodu, že se požadované informace a úkony často mění. Toto způsobuje především častá změna legislativy, která se mění čím dál častěji a nové zákony jsou čím dál složitější a rozsáhlejší a pro běžného občana téměř nesrozumitelné.

Hlavním cílem mé diplomové práce je popsat vývoj a aplikaci služebního zákona, později zákona o státní službě, do Finanční správy České republiky, popsat a seznámit s oblastí veřejné a státní správy, dále objasnit a popsat možnosti a systém realizace vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky a zjistit, jak tito zaměstnanci vnímají aplikaci zákona o státní službě do Finanční správy České republiky.

Z výše uvedeného hlavního cíle vyplývají dílčí cíle této práce:

- přiblížit historii veřejné správy,
- definovat základní pojmy veřejné správy a seznámit s její strukturou,
- seznámit se státní správou, jejími orgány a jejími vývojovými trendy,
- vymezit vybrané pojmy týkající se zákona o státní službě a přiblížit jeho strukturu,
- popsat Finanční správu České republiky, její činnost a strukturu,
- popsat a přiblížit problematiku vzdělávání dospělých,
- popsat a objasnit možnosti a strukturu realizace vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky,
- zjistit a zhodnotit, jak zaměstnanci Finanční správy České republiky pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť vnímají aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání a zjistit možnosti a systém realizace jejich vzdělávání.

Diplomová práce je rozdělena do dvou hlavních částí – teoretické a empirické. Teoretická část diplomové práce popisuje a seznamuje s problematikou veřejné a státní správy, její

historií, definuje obecné základní pojmy z oblasti veřejné správy, seznamuje se zákonem o státní službě, jeho strukturou a aplikací do Finanční správy České republiky. Dále teoretická část popisuje a objasňuje okruh vzdělávání dospělých, přibližuje a popisuje realizaci a strukturu vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky. V teoretické části diplomové práce je aplikována metoda práce s odbornou literaturou. V empirické části budou zjišťována data pomocí dotazníkového šetření.

Budu velmi ráda, když má diplomová práce bude prospěšná a užitečná studentům některých studijních oborů z oblasti veřejné správy a věřím, že bude užitečná i vzdělávajícím se občanům z řad široké veřejnosti. Někteří lidé v průběhu celoživotního vzdělávání v této diplomové práci najdou nové odborné znalosti z oblasti veřejné a státní správy, informace o zákoně o státní službě a jeho aplikaci do Finanční správy České republiky, dále o vzdělávání dospělých a s tím související vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky. Výsledky šetření z empirické části této práce mohou být užitečné pro personální útvary FS ČR, které z nich mohou získávat informace o oblíbených a přínosných metodách a formách vzdělávání a především s jakými nedostatky se respondenti na vzdělávacích akcích setkávají a co by na těchto akcích změnili. Tyto informace mohou být ku prospěchu při tvorbě dalších vzdělávacích aktivit.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Veřejná správa

Úvodní část teoretické části diplomové práce především popisuje a seznamuje s oblastí veřejné správy, s její historií, jejím členěním, avšak nejdříve definuje základní pojmy týkající se této oblasti. S působením veřejné správy se setkávají občané České republiky při běžném každodenním životě počínaje jejich narozením. Často se také občané s činností veřejné správy setkávají pouze okrajově nebo pomocí informací z médií a v ten daný okamžik se jich zrovna konkrétně netýká. Veřejná správa je obecně správa veřejných záležitostí, které máme neustále všichni kolem sebe. Hlavním rysem je dodržování veřejného zájmu.

1.1 Základní pojmy

V této části jsou definovány základní pojmy týkající se problematiky veřejné správy. Nejzákladnějším pojmem této oblasti je pojem veřejná správa, což znamená obecně správa veřejných věcí či záležitostí, které máme neustále všichni kolem sebe. Tímto základním pojmem se zabývá téměř celá tato kapitola, takže tento termín bude objasněn postupně v následujících částech diplomové práce. Dalším důležitým pojmem této diplomové práce je termín státní správa. Jedná se o podřazený pojem veřejné správy, která se dělí na státní správu a samosprávu, jedná se o část veřejné správy. Podle Dostalíka, Jakešové a Klapalové (2009, s. 13) „*státní správa je vykonávaná státem, je odvozena od jeho postavení a je jednou z forem jeho činnosti. Cíle státní správy jsou stanoveny právním řádem*“. Mezi často používané pojmy v této oblasti patří často pojem stát. Základními znaky státu jsou: vlastní území, stálé obyvatelstvo, suverenita nad vlastním územím, vláda - existence státní moci, způsobilost vstupovat do vztahů s jinými státy. Jedná se o územně organizovanou jednotku se svojí strukturou, suverenitou a symboly. Stát je uznávaným subjektem mezinárodního práva (Peková, Pilný a Jetmar, 2008, s. 102). Tématem jedné z částí této kapitoly jsou veřejné finance, kterými Fialová a Fiala (2014, s. 281) rozumí „*systemy a vztahy související s tvorbou, užitím a rozdělováním peněžních fondů prostřednictvím veřejných institucí. Jedním ze subjektů je vždy stát. Veřejné finance obsahují shromažďování finančních prostředků, jejich vydávání a krytí případného schodku. V ekonomice se jedná většinou o státní rozpočet a rozpočty obcí*“. Dalším ze základnějších pojmů této problematiky je pojem veřejný sektor. V současnosti v ekonomické teorii není žádná jednoznačná definice tohoto pojmu, ale zjednodušeně se jedná o vše, co je ve státním vlastnictví. Hlavním identifikačním znakem veřejného sektoru je financování z veřejných financí, rozpočtů (Opletalová a Svoboda, 2007, s. 9). Mezi další důležitý pojem se řadí rozpočet, který Fialová a Fiala (2014, s. 238) obecně

definují jako „*odhad příjmů a výdajů (nákladů) na určitou akci nebo určité časové období. V hospodářské politice vlády představují rozpočty obcí a státní rozpočet souhrn předpokládaných příjmů a výdajů na jeden fiskální rok. Státní rozpočet schvaluje parlament*“. Posledním uvedeným důležitým termínem je veřejná moc. Opletalová a Svoboda (2007, s. 64) rozumějí veřejnou mocí v nejširším smyslu „*řízení věcí veřejných, a to způsobem odpovídajícím legislativním, organizačním a jiným opatřením a podmínkám státu*“.

1.2 Vývoj veřejné správy

Tato další část diplomové práce přibližuje vývoj veřejné správy od jejích prvopočátků do současnosti. V českých zemích a na Moravě má veřejná správa, která se aktivně podílela na řízení státu, více než tisíciletou tradici. V počátku se jednalo o státní útvary - česká knížectví a pak následně české království. V období první poloviny třináctého století se dotvořil nový správní model, typickými pojmy byly „*patrimoniální správa, dominium generale a dominium speciále*“. Patrimoniální správa, která existovala až do první poloviny devatenáctého století, zastupovala okruh výkonu správní činnosti, která byla výhradně v pravomoci šlechticů. Za vlády krále Václava II. se vytvořily dvě nové instituce - jednalo se o zemský sněm a zemský soud, které značnou mírou redukovaly rozhodovací prostor panovníka. Prostřednictvím těchto institucí se na výkonu moci vedle panovníka podílela i šlechta. Zemský sněm byl kompetentní především k rozhodování a vybírání daní a zemský soud se zabýval spory mezi šlechtici. Po roce 1526 došlo v systému správy českého království k velmi důležitým změnám, které souvisely s nástupem vlády panovníka habsburské dynastie Ferdinanda I. Jednalo se o centralizaci veřejné správy, hlavním zdrojem moci a práva byl panovník a posílila se úloha úřadů ve Vídni. Vrcholu centralizace se dosáhlo ve druhé polovině osmnáctého století za vlády Marie Terezie a Josefa II., kdy se omezily pravomoci stavů a posílila kompetence profesionálně připravovaných úředníků. Jedním z nejdůležitějších znaků této centralizace bylo soustředění finanční problematiky do rukou dvorské komory ve Vídni, politické záležitosti do rukou dvorské kanceláře. V revolučním roce 1848 bylo místo dvorské kanceláře zřízeno ministerstvo vnitra, od správy se oddělilo soudnictví a byly nově zřízeny administrativní jednotky – země, kraje a okresy. (Halásková, 2013, s. 29 – 32). V období vzniku Československé republiky v roce 1918 se nejvyšším mocenským orgánem stal Národní výbor se sídlem v Praze. Národní výbor ustanovil nejvyšší správní úřady, kterými se staly ministerstva, nejvyšším stupněm politické správy se stalo Ministerstvo vnitra. Po celé republice se vytvořila síť okresních a místních národních výborů a dále byly vytvořeny národní výbory zemské. Jelikož v Čechách byl jiný systém státní správy než

na Slovenku, bylo nutné vytvořit jednotný systém státní správy. V roce 1927 byl přijat zákon o organizaci politické správy a tím došlo k reformě státní správy. Tento zákon sjednocoval systém veřejné správy v celé republice a zavedl opět zemská zřízení, v jejichž čele byl zemský prezident. V období protektorátu Čechy a Morava se mohly uplatňovat práva pouze v souladu s potřebami Říše, jednalo se období tzv. vojenské správy. Během 2. světové války došlo k reorganizaci protektorátních úřadů v rámci Heydrichových správních reforem. Po skončení 2. světové války, se v Československu, státní správa vrátila k systému, který byl do roku 1938. Nejvýznamnějšími institucemi státní politické správy se opět staly národní výbory, které slučovaly činnost státní správy i samosprávy. V roce 1954 vstoupil v platnost zákon o volbách do národních výborů a první volby se uskutečnily hned v roce 1954. Dalším významným krokem bylo přijetí Ústavy České republiky v roce 1960. Systém národních výborů, který zastával vedoucí funkci veřejné správy, byl aktuální až do období velkých změn po roce 1989 (Nováková, 2014, str. 10, 15, 27, 28, 39, 43, 63).

Po roce 1989 nastaly ve veřejné správě velké změny. Základem nové úpravy veřejné správy se stal ústavní zákona č. 294/991 Sb., který pozměnil část Ústavy z roku 1960. Největší změny nastaly v organizaci místní správy, skončily svou působnost místní orgány veřejné správy - národní výbory, jejichž působnost byla přenesena především na orgány samosprávy. Základem místní samosprávy se staly obce, vyššími samosprávnými celky kraje nebo země. Byla vytvořena i statutární města, ve kterých mohly být vytvořeny městské obvody nebo městské části. Každá obec se stala právnickou osobou, v právních vztazích začala vystupovat svým jménem a začala nést odpovědnost za veškeré její konání. Touto decentralizací bylo dosaženo přiblížení veřejné správy občanům (srov. Vlček, 2010, s. 69 a Schelle a Tauchen, 2011, s. 21, 22).

1.3 Veřejná správa a její základní charakteristika

Cílem této podkapitoly je podrobněji popsat problematiku veřejné správy a seznámit se s její charakteristikou. Vlček (2010, s. 3) vymezuje pojem veřejné správy následovně: *„Veřejná správa je správa veřejných záležitostí, je to projev výkonné moci státu. Pro výkonnou moc je charakteristické, že ji realizují nejen státní orgány ale i další nestátní subjekty, které vykonávají správu veřejných záležitostí. Veřejná moc má svůj základ ve státní moci, její subjekty spolu se státem zabezpečují správu státu jako veřejnou správu. Charakter státní moci či její konkrétní podoba je výslednicí sociálních poměrů ve společnosti. Dějiny veřejné správy jsou proto úzce svázány s mocenskými, společenskými a sociálními poměry*

panujícími v daném státě v určité době.“ Základem organizace veřejné správy je dodržování určitých zásad a pravidel, které jsou důležité pro její strukturu jako celek i pro jednotlivé správní orgány. Organizace veřejné správy je řízena právními normami, které ji regulují, určují základní zásady jejího fungování a jsou jejím právním základem (Horzinková a Novotný, 2008, s. 19). Nejpodstatnější pro činnost veřejné správy jsou pravidla zahrnutá v ústavních zákonech a v běžných zákonech. Nejvýznamnější jsou ústavní zákony, které mají nejvyšší právní sílu, ostatní právní normy jsou jim podřízené a jsou z nich odvozené. Ústavní základ tvoří Ústava české republiky a ústavní zákony, které upravují pozice fyzických a právnických osob, vůči kterým se veřejná správa vykonává, dále pozici veřejné správy, její kompetence. Ústava České republiky zejména vymezuje, jaké oblasti musí být upraveny dalším zákonem. Jelikož tyto zákony nemohou být jediným způsobem, který upravuje veřejnou správu, a také nemohou upravovat tuto oblast vyčerpávajícím způsobem, je určeným subjektům výkonné moci přisouzena pravomoc vydávat další právní normy (Horzinková a Novotný, 2008, s. 19, 20). Činnost veřejné správy ovlivňuje státní moc, která se skládá ze tří složek - moci zákonodárné, výkonné a moc soudní. Mocí zákonodárnou je pověřen parlament, který schvaluje zákony. Moc výkonná je svěřena prezidentovi a ústřední vládě, jako vrcholnému orgánu výkonné moci. Moc soudní vykonávají soudy.

Veřejná správa může být chápána dvěma způsoby - v materiálním a formálním pojetí. V materiálním pojetí se jedná o činnost státu a státních institucí, která není zákonodárná ani soudní, o správu veřejných záležitostí. Formální pojetí zahrnuje instituce, které mají pravomoc a působnost řešit veřejné záležitosti (Dostálík, Jakešová, Klapalová, 2009, s. 12).

1.4 Financování veřejné správy

Další záležitostí značně se dotýkající problematiky veřejné správy je její financování, které je velmi citlivou a vnímanou skutečností. Každý člověk v České republice nějakým způsobem financování veřejné správy vnímá a často dochází k protichůdným názorům. Opletalová a Svoboda (2007, s. 7) uvádějí *„správa věcí veřejných v nejširším slova smyslu zahrnuje soubor organizačních, legislativních a ekonomických nástrojů vedoucích k pokud možno účinné a efektivní veřejné správě. Veřejnost (a jak se moderně říká „daňoví poplatníci“) však zdaleka není jednotného názoru, co vše má být součástí veřejné správy a tedy co vše má být financováno z veřejných prostředků a už vůbec nepanuje jednotný názor na to, jakými prostředky a nástroji mají být veřejné finance ve veřejné správě spravovány“*. Financování veřejné správy je velmi specifické, jelikož je v této oblasti mnoho různorodých činností

a odvětví. Toto financování je velmi ovlivněno politickou vůlí, požadavky a možnostmi společnosti. Základním a nejdůležitějším úkolem veřejného financování je zajistit nezbytné finanční prostředky a efektivně je upotřebit – efektivně je využít k financování různých státních zásahů.

Financování veřejné správy probíhá především formou veřejných rozpočtů, které mají současně úlohu peněžního fondu, finančního plánu, bilance, nástroje řízení a veřejné politiky. Jednotlivé veřejné rozpočty jsou samostatné, ale vznikají mezi nimi vzájemné finanční vztahy. Nejvíce se vztahují ke státnímu rozpočtu. V rozpočtovém hospodaření se podle Opletalové a Svobody (2007, s. 27) nejčastěji uplatňují následující zásady:

- *zásada dlouhodobé vyrovnanosti rozpočtu,*
- *zásada úplnosti a jednotnosti rozpočtu, aby bylo možné jej kontrolovat, analyzovat, odstraňovat negativní vlivy a srovnávat příjmy a výdaje rozpočtu,*
- *zásada reálnosti a pravdivosti rozpočtu, aby nedocházelo ke zkreslení jednotlivých položek rozpočtu,*
- *zásada efektivnosti a účinnosti popř. zásada účelovosti,*
- *zásada publicity rozpočtu tzn. informovanosti o návrhu rozpočtu, schválení rozpočtu, jeho průběžném i následném plnění“.*

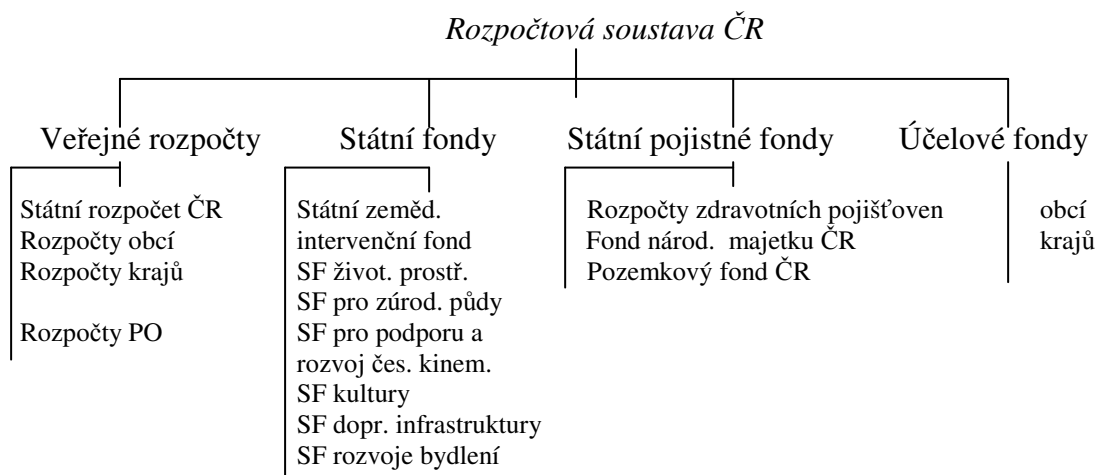


Schéma č. 1: Rozpočtová soustava České republiky

Zdroj: Opletalová a Svoboda, 2007, s. 29

Lidská společnost využívá stát ve svůj prospěch, vytváří si institut státu proto, aby jí sloužil, aby ho mohla využívat. Stát se stal politickou institucí společnosti, veřejnou organizací, která má sloužit k uspokojování potřeb společnosti. Státní mechanismus je tvořen především státními orgány a úředními osobami. Podmínkou existence státního mechanismu je

fungování veřejné správy ve státě. Veřejná správa tvoří nejzákladnější prvek veřejného sektoru (Králík a Kútík, 2013, s. 25, 27). „Produkce veřejného sektoru tvoří významnou část ekonomických statků – především veřejné statky. Současně veřejný sektor zaměstnává významnou část obyvatelstva v produktivním věku a tím přispívá ke zvyšování zaměstnanosti“, vysvětlují Opletalová a Svoboda (2007, s. 12). Peková, Pilný a Jetmar (2008, s. 29) uvádějí, že „veřejný sektor je v každém státě významnou částí národního hospodářství. Existence veřejného sektoru je důsledkem selhání trhu. Veřejný sektor a soukromý sektor je charakteristickou symbiózou, vzájemně prospěšným soužitím v tzv. smíšené ekonomice. Oba sektory, veřejný, který je neziskový i soukromý, který je ziskový, se vzájemně podmiňují a doplňují. Selhává-li jeden z nich, nastupuje druhý. Selhání soukromého sektoru vede k rozvoji veřejného sektoru“. Do veřejného sektoru zahrnujeme veřejnou správu, která zároveň veřejný sektor řídí, dále zejména justici, policii, armádu, školství, vědu a výzkum, kulturu, tělesnou kulturu a sport, zdravotnictví, sociální služby, veřejnou dopravu, ochranu životního prostředí, energetiku a vodní hospodářství. Některé z výše uvedených částí národního hospodářství jsou zcela financovány z veřejných financí, některé jsou pouze spolufinancovány (Peková, Pilný a Jetmar, 2008, s. 34).

Veřejná správa organizuje a řídí veřejný sektor.

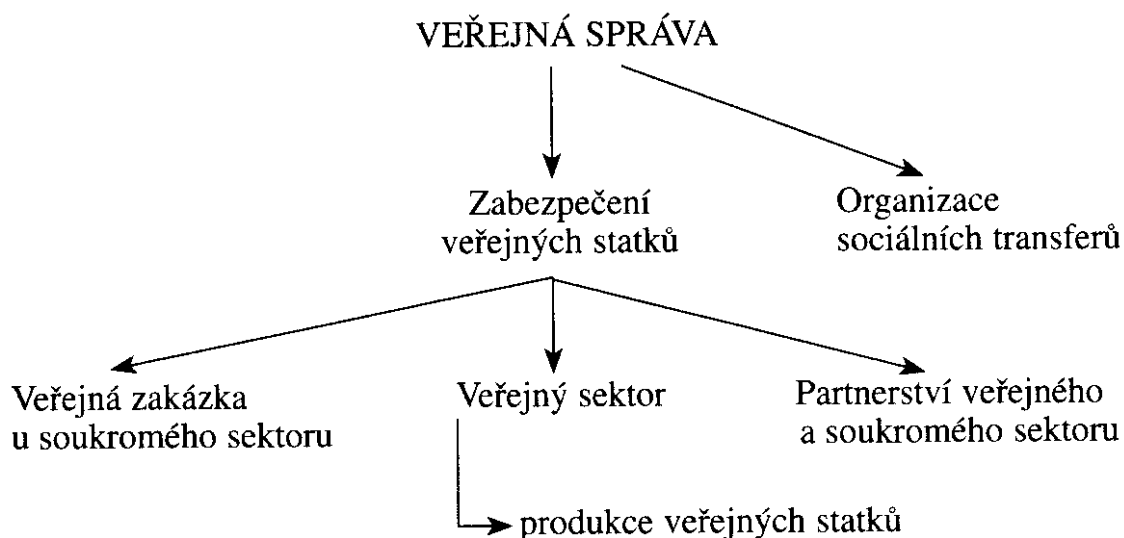


Schéma č. 2: Veřejná správa

Zdroj: Peková, Pilný a Jetmar, 2008, s. 33

1.5 Organizační principy

Organizace veřejné správy je velmi náročný proces a proto se mu řídí určenými organizačními zásadami. Jedná se o následující principy a to:

- centralizace a decentralizace,
- koncentrace a dekoncentrace,
- monokratický a kolegiální přístup,
- princip věčné specializace,
- teritoriální princip, delegace,
- jmenovací, volební princip a výběrové řízení
- profesionální princip a laický princip (Horzinková a Novotný, 2008, s. 25 - 28).

Níže vybrané tři principy centralizace a decentralizace, princip věčné specializace a teritoriální principy vymezují Horzinková a Novotný (2008, s. 25, 27) následovně:

„Centralizace a decentralizace

Pokud výlučným subjektem veřejné správy je stát a jeho orgány, hovoříme o centralizaci. Působnost ve veřejné správě se soustřeďuje u nejvyšších orgánů a je řízena ústředně. Znamená to, že rozhodovací pravomoc je soustředěna u nejvyššího organizačního článku. Jedná se o koncentraci rozhodování v centru.

Část pravomoci může být delegována na nižší složky a centrálně stanovené úkoly je možné plnit na nižší úrovni. Centralizovaná soustava znamená, že existuje soustava vzájemných vztahů mezi celkem a jeho částmi, kdy vyšší orgán je oprávněn zasahovat do celé působnosti podřízených orgánů. Pokud daná rozhodnutí jsou přijímána výhradně na nejnižší úrovni a všechny ostatní organizační stupně jen přenášejí rozhodnutí a příkazy centra k místům realizace, jedná se o centralizaci.

Decentralizací rozumíme naproti tomu přenechání části výkonu veřejné správy samostatným subjektům odlišným od státu. Typickým příkladem je výkon veřejné správy samosprávnými svazy a jejich orgány v oblasti územní samosprávy i zájmové samosprávy, znamená to, že určité správní činnosti se vyřizují na nižší instanci. Při decentralizaci je na nižší stupeň řízení přeneseno více úkolů, pravomoci a odpovědnosti. Decentralizovaný orgán vykonává veřejnou správu relativně samostatně a z vlastní iniciativy. Centralizace a decentralizace se většinou ve veřejné správě vyskytuje ve vzájemné kombinaci“.

„Princip věčné specializace

Působnost orgánu je vymezena věcně. Podle charakteru věčné specializace se rozlišuje instituce se všeobecnou působností nebo specializované instituce. Orgán veřejné správy se

všeobecnou působností řeší především základní otázky komplexního a koncepčního charakteru (zastupitelstvo obce). Orgány se všeobecnou působností jsou v mnoha případech přímo nadřizeny specializovaným správním úřadům a koordinují jejich činnost. Orgán specializovaný se zabývá pouze konkrétními věcmi a úkoly v určitém omezeném úseku státní správy (například ministerstva, finanční úřady)“.

„Teritoriální (územní) princip

Princip územní znamená místní vymezení působnosti příslušného orgánu veřejné správy určitým územím. Podle rozsahu územní působnosti se rozlišují instituce s celostátní působností a územní instituce, které vykonávají působnost na části území. Orgány s celostátní působností jsou ústředními orgány státní správy (ministerstva a další ústřední správní orgány). Orgány, které vykonávají působnost pouze na části území (v zákonem vymezených územních obvodech), nazýváme orgány místní správy“.

1.6 Členění veřejné správy

Tato podkapitola seznamuje s rozdělením veřejné správy, která se dělí na dvě základní složky – státní správu a samosprávu. Státní správa se dělí na přímou a nepřímou. Přímou státní správu definuje Halásková (2013, s. 61) že „je veřejná správa vykonávaná přímo státem jako realizace jeho výkonné moci zahrnující v sobě jak prvky klasického řízení, tak i regulace. V rámci státní správy stát vykonává veřejnou správu přímo prostřednictvím svých orgánů, které jsou při výkonu státní správy správními úřady.“ Nepřímá státní správa je vykonávána jinými než státními orgány - právníckými nebo fyzickými osobami, kterým byl propůjčen výkon veřejné správy nebo orgán obce či kraje v přenesené působnosti. Samospráva, která je druhou částí veřejné správy, je uskutečňována veřejnoprávními subjekty odlišných od státu. Dělí se na územní, zájmovou a ostatní samosprávu. Peková, Pilný a Jetmar (2008 s. 108, 109) charakterizují územní správu jako „realizaci práva občanů na vlastní samosprávu, právo na spravování určitého území menšího než je stát na základě působnosti stanovené ústavou a příslušnými zákony při vytvoření potřebných ekonomických podmínek. Samosprávou tedy rozumíme samostatné obstarávání svých záležitostí v mezích práva. Znamená to, že tyto záležitosti spravuje někdo jiný než stát, a to nestátní subjekt. Stát předává část výkonu veřejné správy nestátnímu subjektu. Je to považováno za významný projev demokratizace společnosti. Územní samospráva má zejména v Evropě dlouhou historii, v řadě zemí i více než dvě stě let. Na našem území např. významné prvky samosprávy v Praze sahají do 14. století. V demokratické společnosti je územní samospráva pro občana, zastupuje zájmy

svých občanů. Proto by měla být velmi intenzivní komunikace volených orgánů s občany, aby byla možná kvalitní zpětná vazba“. Územní samospráva plní tyto základní funkce – samosprávnou a přenesenou. Samosprávná funkce – samostatná působnost podle Pekové, Pilného a Jetmara (2008, s. 113, 114) znamená, že zabezpečuje „*takové potřeby svých občanů, které můžeme označit jako loajální či regionální veřejné statky, které občané požadují a mají z nich užitek. Tato funkce je u územní samosprávy rozhodující*“. Přenesenou funkcí rozumíme přenesenou působnost nebo úkon státní správy. Peková, Pilný a Jetmar (2008, s. 114) tuto činnost vymezují následovně „*v rámci přenosu kompetencí, zejména ve veřejném sektoru, zabezpečovat pro občany i některé veřejné statky, které mají povahu národních statků, včetně některých úkonů čistého veřejného statku veřejná správa*“. Rozdíl mezi státní správou a samosprávou je především ve formě výkonu veřejné správy. Samospráva je svým způsobem samostatná, nezávislá, autonomní. Může vydávat vlastní předpisy, které jsou na úrovni podzákonných předpisů – např. veřejné vyhlášky. Samozřejmě tyto vlastní předpisy musejí být v souladu s ústavou a zákony. Horzinková a Novotný (2008, s. 18) popisuje vztah státní správy a samosprávy, tím že „*státní správa v zákonem stanovených případech a zákonem stanoveným způsobem dozoruje činnost samosprávy. Při výkonu samosprávy není její nositel podřízen státní správě, ale může být státní správou dozorován*“. Dále, jak je již zmíněno se samospráva dělí na zájmovou a ostatní. Do zájmové neboli profesní samosprávy řadíme především komory a to například lékařskou, lékárníků, právnickou a hospodářskou. Do ostatních samospráv můžeme zařadit například samosprávu školství – Akademický senát vysoké školy.

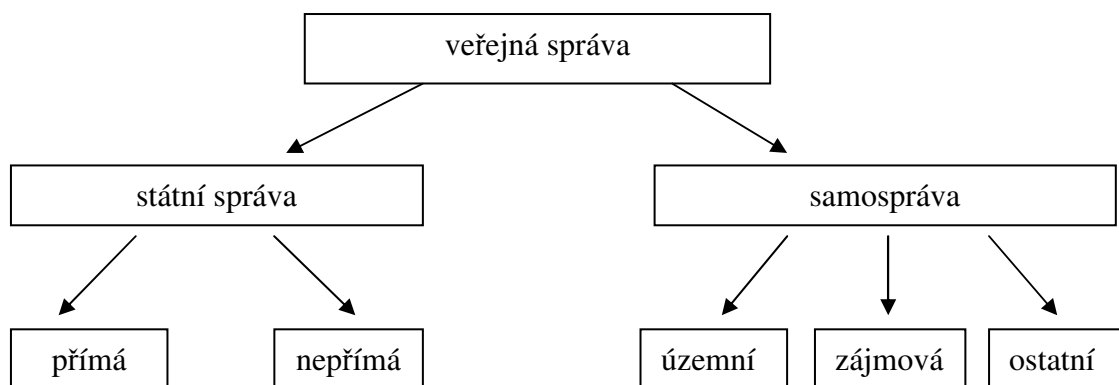


Schéma č. 3: Členění veřejné správy
Zdroj: Peková, Pilný a Jetmar, 2008, s. 33

1.7 Subjekty a vykonavatelé veřejné správy

Subjekty veřejné správy jsou v širším pojetí stát, fyzické a právnické osoby, o nichž to stanoví zákon. V užším pojetí se jedná o stát, územní, zájmové a věcné korporace, veřejné podniky a ústavy, fyzické a právnické osoby soukromého práva. Podle Dostalíka, Jakešové a Klapalové (2009, s. 15) je velmi důležité „*nezaměňovat pojem shora uvedených subjektů a vykonavatelů veřejné správy. Vykonavatelem veřejné správy je ten, kdo jménem subjektu jedná. Subjektem je tedy například stát, vykonavatelem je však konkrétní správní úřad – ministerstvo. Vykonavatelem je tedy vždy konkrétní úřad či orgán. Úřadem rozumíme určitou instituci, která je vykonavatelem veřejného úkolu. Nejdůležitějším subjektem veřejné správy je stát, který je jak právnickou osobou, tak veřejnoprávní korporací. Správu vykonává prostřednictvím svých orgánů a úřadů – přímo, nebo nepřímo přenesením výkonu na jiné subjekty*“.

Přímými orgány státu jsou kromě prezidenta:

- vláda – může mít věcně vymezenou působnost, disponuje právem zákonodárné iniciativy, má všeobecnou celostátní působnost,
- ministerstva – v čele je ministr odpovědný vládě, jsou hierarchicky uspořádány, působí celostátně,
- ústřední orgány státní správy - Česká obchodní inspekce, Český statistický úřad a další
- správní úřady s územní působností - finanční úřady, katastrální úřady, úřady práce, veřejné ozbrojené sbory.

Dalšími subjekty ve veřejné správě mohou být veřejnoprávní korporace specifická sdružení (lékařská komora, advokátní komora). Objekty veřejné správy jsou zpravidla fyzické a právnické osoby, které se musí podřídit úkonům a rozhodnutím veřejné správy.

S tématem této podkapitoly úzce souvisí pojmy působnost a pravomoc orgánů veřejné správy, kterou stanoví právní řád. Pravomoc je souhrn právních prostředků k realizaci kompetence. Svoboda a Schelle (2013, s. 38) charakterizují pravomoc, že se jedná o „*určitý typový prostředek, který má orgán k dispozici – vydá zákon, rozhodne o povolení, vyzve k vysvětlení, vezme do vazby...*“. Působnost je rozsah možné aplikace a realizace právní normy, jedná se o vymezení úkonů, které má subjekt nebo vykonavatel provádět, pověřit ho správou určité oblasti. Působnost může být věcná, časová, územní a osobní. Věcná působnost určuje okruh věcných agend, které přísluší vykonavatelům veřejné správy. Dělí se na všeobecnou, kdy veškerá správní agenda je přikázána jednomu subjektu (např. městský

úřad) a dílčí (speciální), kdy subjektu je vyčleněn přesně určený okruh správních agend (např. ministerstvo). Územní působnost je vymezena teritoriem, kde je veřejná správa vykonávána a dělí se na celostátní působnost (např. vláda) a regionální (jen na určitém území). Další působností je působnost osobní, kdy veřejná správa je přiznána určitému okruhu osob (např. restituenti). Orgány veřejné správy jsou povinni dodržovat svou pravomoc a působnost a nepřekračovat jejich stanovené meze a ani je nesmějí přenášet na jiné subjekty, mimo případů stanovených zákonem (srov. Opletalová a Svoboda, 2007, s. 72 a Horzinková a Novotný 2008, s. 32, 33).

1.8 Kontrola veřejné správy

Jako všechny činnosti jsou kontrolovány, tak i činnost veřejné správy je kontrolována. Podle Pekové, Pilného a Jetmara (2008, s. 88) se jedná zejména o kontrolu „*volenými orgány na příslušné úrovni, např. parlamentem, vládou, ale i nezávislými soudy, včetně správních soudů, speciálně zřizovanými kontrolními orgány, např. v ČR i Nejvyšším kontrolním úřadem, ale i občany (např. formou petic a stížností, účastí občanů v kontrolních orgánech na úrovni místní samosprávy apod.)* Rozsah možné kontroly vymezují zákony a navazující předpisy.

Kontrola může být:

- přímá, jde zpravidla o vnitřní operativní kontrolu, která je součástí operativního řízení. Patří sem i vnitřní finanční kontrola a vnitřní audit. Má většinou charakter průběžné kontroly;
- nepřímá, a to vnitřní, vnitřní kontrolní systém, zajišťovaný vnitřními kontrolními orgány, a vnější, kterou zajišťují externí kontrolní orgány. Například vnější finanční kontrolu zajišťuje Ministerstvo financí ČR, v některých jeho oblastech jeho koncentráty – finanční úřady, finanční ředitelství. Je zpravidla neperiodická a následná.“

Pojem kontrola se charakterizuje jako racionální, komplexní a kompaktní proces vykonávání kvalifikované činnosti, při které se porovnává stávající stav s požadovaným stavem zkoumané činnosti nebo předmětu. Kontrolou zjištěný rozdíl mezi skutečností a předpokladem se zaznamenává do zprávy o provedené kontrole, kde se vyjadřuje průběh a závěr kontrolní činnosti, dále pak opatření, která je potřebné přijmout, aby byly nesrovnalosti odstraněny. Struktura systému kontroly působící na určitém státním území ve veřejné správě představuje síť kontrolních orgánů, které jsou pověřené zákonem vykonávat

kontrolní činnost. Struktura systému kontroly ve veřejné správě je klasifikována z hlediska subjektu, příslušnosti a pravomoci činnosti kontrolních orgánů především na:

- organizační základnu systému nejvyšší kontroly
- organizační základnu systému finanční kontrol
- organizační základnu systému kontroly v územní samosprávě
- organizační základnu systému v zájmové samosprávě.

Dále se kontrolní orgány dělí podle kontrolovaných odvětví např. na organizační základnu kontrolního systému v rezortu obrany, vnitřních záležitostí, národní bezpečnosti a spravedlnosti (Králik a Kútik, 2013, s. 66, 67, 151, 154).

S kontrolou veřejné správy souvisí i výkonnost veřejné správy, její sledování, zvyšování efektivity. Pastuszková a kolektiv (2011, s. 26) oznamují, že *„složitost řízení a kontroly vyžaduje integrovaný promyšlený přístup a plnění žádoucích cílů efektivity, hospodárnosti a účelnosti. V soukromé sféře jsou to základní podmínky úspěšného podnikání, tím spíše to musí platit v oblasti veřejných financí. Na fungování veřejného sektoru má především vliv celkový vývoj společnosti, tržní prostředí, členství v Evropské unii i konkurence mezi jednotlivými subjekty veřejné správy. Tyto skutečnosti nutí všechny instituce hospodařící s veřejnými prostředky hledat cesty k zefektivnění celého systému řízení“*.

Současné řízení veřejné správy se snaží o zefektivňování činnosti veřejné správy a řešení aktuálních problémů veřejné správy účinnými nástroji finančního řízení, které se používají a osvědčily se v soukromé sféře. Je ale jasné, že i když se veřejná správa v určitých záležitostech přiblíží soukromé sféře, vždy budou mezi nimi velké rozdíly. Hlavní rozdíly jsou a stále budou v tom, že hlavním cílem veřejné správy je veřejný zájem a netvoření zisku, což je hlavním cílem soukromé oblasti.

Tato celá kapitola se týká oblasti veřejné správy, přibližuje její historii, definuje související základní pojmy, popisuje její financování, principy, dále seznamuje s její kontrolou a členěním. Veřejná správa se člení na dvě základní složky státní správu a samosprávu, což je popsáno v předcházející podkapitole 1.6 této diplomové práce a následující kapitola blíže seznamuje s vymezením státní správy, jejími orgány a vývojovými směry.

2 Státní správa

Cílem této další kapitoly diplomové práce je seznámit se s vymezením státní správy, jejími orgány a vývojovými trendy v její organizaci. Vlček (2010, s. 3) rozumí státní správou „*organizující a mocensko ochranná činnost státu výkonného, podzákonného a nařizovacího charakteru, jež se realizuje ve vztazích, v nichž na jedné straně vystupují státní orgány, které tuto činnost vykonávají, a na straně druhé objekty působení státní správy, vůči nimž je tato správa vykonávána, a jež se projevuje jako státně mocenská činnost.*“ Veřejnou správu vykonávanou státem a jeho orgány označujeme jako státní správu. Jedná se o složitý organizační systém a hlavním subjektem veřejné správy je stát. Státní správa, kterou vykonává stát a jeho orgány se nazývá přímá, tu státní správu, u které je přenášena na jiné subjekty se nazývá nepřímá, přenesená. Dále Halásková (2013, s. 61) uvádí, že „*Státní správu lze v mezích jejího působení charakterizovat jako činnost, která je:*

- *výkonná a nařizovací, kdy státní správa v rámci výkonné moci zajišťuje provádění norem a v mezích jejich zmocnění vlastními normativními akty dále usměrňuje regulované vztahy;*
- *podzákonného charakteru, kdy vlastní činnost státní správy může probíhat pouze v mezích zákonů, přičemž správní úřady nesmí konat nic, co jim zákon neumožňuje; rozhodovat o právech, právech chráněných zájmem a povinnostech osob nebo tato autoritativně osvědčovat smí správní úřady jen na základě zákona a v jeho mezích.*
- *Státní správa při své činnosti působí jednak dovnitř vlastní soustavy správních úřadů, kdy tato vnitřní činnost se soustřeďuje především na vymezení přesné působnosti jednotlivých správních úřadů, jakož i stanovením a realizací vnitřních kontrolních mechanismů. Převládající však je vnější činnost státní správy, kdy správní úřady v postavení subjektů státní správy působí na osoby, stojící v postavení objektu působení státní správy vně jejího systému“.*

2.1 Orgány státní správy

Ve státní správě je vytvořena hierarchická struktura správních orgánů, která má srozumitelně definované vztahy nadřízenosti a podřízenosti. Jak již bylo výše zmíněno, státní správu vykonává stát a státní orgány. Tyto orgány se dělí na orgány se všeobecnou působností (ústřední vláda) a se specializovanou působností (ministerstva a ostatní ústřední orgány s odvětvovou působností na úrovni nižších správních obvodů). Dále orgány státní moci

můžeme třídit na ústřední orgány státní správy, územní orgány státní správy a ostatní státní orgány (soudy, fondy). Ústředními orgány státní správy jsou stanoveny resortní ministerstva a ústřední orgány státní správy. Tyto ústřední orgány státní správy provádějí v okruhu své působnosti exekutivní politiku z pohledu zákonnosti, koncepční, analytickou a podkladovou aktivitu a na celém jeho území vykonává výkonnou moc státu. Územní orgány státní správy spravují vždy jen pouze část určeného území. Jedná o zabezpečení pokrytí výkonu státní správy na celé území republiky, ke všem občanům, jedná se o nižší článek hierarchie, jehož kompetence a působnost je odvozena od působnosti centrálního nadřízeného orgánu státní správy. V České republice zahrnujeme mezi instituce na státní úrovni: parlament, prezidenta, vládu, ústřední orgány státní správy - ministerstva, orgány státní správy s celostátní působností - Státní veterinární správa, Státní zemědělská a potravinářská inspekce a dekoncentrované orgány státní správy - detašovaná pracoviště ústředních orgánů státní správy zřízená ve správních obvodech okresů a krajů (srov. Peková, Pilný a Jetmar, 2008, s. 103-106 a Halásková, 2013, s. 62- 64).

2.2 Vývojové trendy v organizaci státní správy

Ve státní správě došlo v posledních dvaceti letech k několika důležitým změnám v jejím organizačním pojetí, které Sládeček, Frumarová a Melotíková (2014, s. 28) charakterizují následovně: *„Prvním trendem při provádění změn v organizaci státní správy bylo uplatnění principu decentralizace společně s „privatizací“ (odstátňováním). S touto tendencí bylo započato již v roce 1990 a i nadále se v ní pokračuje. Došlo díky ní k vytvoření územních samosprávních celků na obecní a posléze krajské úrovni. Jejich orgány se také staly nepřímými vykonateli státní správy, jak ostatně předpokládá již č. 105 Ústavy ČR. Došlo rovněž k vytvoření konceptu zájmové samosprávy, na níž byla také převedena určitá část agendy dosavadní státní správy. Potud šlo o přenos na subjekty veřejnoprávní povahy. Současně s tím ale došlo i k přenosu některých agend z oblasti orgánů státu a státní správy na soukromoprávní subjekty (privatizace).*

Druhým vývojovým trendem je přizpůsobování správních obvodů jednotlivých orgánů státní správy stávajícímu krajskému uspořádání tak, aby hranice tvořící správní obvod, v němž působí orgány státní správy, byly co nejvíce podobné, resp. Aby odpovídaly krajskému členění zavedenému ústavním zákonem 347/1997 Sb. Tento proces je přitom kontinuální. Začal být uskutečňován po roce 2000, ve větší míře však od roku 2003, kdy byla ukončena činnost okresních úřadů.

Třetím vývojovým trendem je pomalé a nenápadné, možná až plíživé opouštění konceptu nepřímé státní správy, jako výsledku prvního vývojového trendu, jdoucí ruku v ruce s centralizací, potažmo (vertikální) koncentrací. Co do důsledků může jít v mnoha ohledech o popření první a nejstarší vývojové tendence v organizaci státní správy. Bohužel však tyto záměry nejsou prezentovány veřejně a často se skrývají pod obecnými pojmy jako „zefektivnění“ nebo jsou vyvolány požadavkem maximálních úspor a šetření, kdy hledisko řádného (dobrého) fungování státní správy a přístupu k ní jde stranou, zatímco finanční (rozpočtové) hledisko je „až na prvním místě“.

Následující kapitola se zabývá problematikou služebního zákona později zákona o státní službě. Tento zákon se týká zaměstnanců státní správy. Uvedená kapitola seznamuje s vývojem tohoto uvedeného zákona, s pojmy, které se k němu vztahují a jeho strukturou. Dále popisuje aplikaci tohoto zákona do praxe, což je jedním z hlavních cílů této diplomové práce.

3 Služební zákon, zákon o státní službě

Cílem další kapitoly této diplomové práce je popsat vývoj a aplikaci služebního zákona, později zákona o státní službě do Finanční správy České republiky a přiblížit a vymezit některá ustanovení tohoto nového zákona. K vytvoření této právní normy vztahující se ke státní službě se váže delší historie a mnoho náročných politických jednání, která byla často diskutována v televizním vysílání a v různých tiskovinách, takže se dotýkala široké veřejnosti. Samozřejmě, že každý občan sledoval přípravu dlouho připravovaného zákona trochu jinak a v získávání jiného množství informací. Hlavním úkolem zavedení této právní normy týkající se zaměstnanců veřejné správy je dodržení čl. 79 odst. 2 Ústavy České republiky, blíže popsáno v kapitole 3.1. Služební zákon později zákon o státní službě má být zákonem, kde je jednoznačně určena hranice mezi úřednickými a politickými místy, zajištěno odpolitizování, profesionalizace, odbornost a stabilizace veřejné správy. Tento zákon se zabývá především právními poměry státních zaměstnanců, kteří vykonávají státní správu ve správních úřadech a je významným a důležitým činem k zavedení profesionální a stabilní státní správy. Jedním z hlavních cílů tohoto zákona je modernizace a zefektivnění činnosti státní správy. Uspořádání služebních úřadů bude na obecné úrovni vymezena právním předpisem a množství služebních míst státních zaměstnanců bude předmětem schvalování Vlády České republiky. Výkon státní služby bude pod dozorem samostatné sekce pro státní službu zřízené při Ministerstvu vnitra České republiky, v čele s náměstkem jmenovaným vládou. Za významný přínos zákona je potřebné určit profesionalizaci státní správy. Na obsazení volných služebních míst se budou provádět výběrová řízení, přímo uvedený zákon stanovuje požadavky a požadavky žadatelů o přijetí do služebního. V zákoně je také zahrnuto zavedení pravidel pro vzdělávání státních zaměstnanců a uložení povinnosti státních zaměstnanců úspěšně vykonat úřednickou zkoušku. Dále se tento zákon zabývá hodnocením státních zaměstnanců a stanovuje jasná pravidla pro jejich odměňování. Závěrem je pak důležitý evropský rozměr celé této problematiky, kdy přijetím tohoto zákona byl splněn závazek České republiky vůči Evropské unii zařídit profesionální státní správu. V zatím konečné verzi zákona se jedná o zákon č. 234/2014 Sb. Zákon o státní službě.

3.1 Vývoj služebního zákona, zákona o státní službě

Jak je již zmíněno výše, vytvoření služebního později zákona o státní službě trvalo přes dvacet let. Jedná se o ústavní dluh, kdy není dodrženo ustanovení článku 79 odst. 2

Ústavy České republiky. Zde je upraveno, že zaměstnanci vykonávající státní správu ve správních úřadech mají mít odlišnou právní úpravu od zákoníku práce, mají mít speciální právní úpravu. Ústava České republiky č. 1/1993 Sb. (2013, s. 43) uvádí: „*Právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon*“. Po celé to dlouhé období to byla velice odvážná situace, kdy nebylo dodrženo ustanovení Ústavy České republiky. V období roku 2002, kdy Česká republika se začínala připravovat na vstup do Evropské Unie, byla velká snaha toto zmíněné ustanovení naplnit. V této době byl připraven zákon č. 218/2002 Sb. o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech, ale tento zákon nenabyl nikdy účinnosti, jelikož se stále z nějakých důvodů odkládal, a to hlavně z důvodu neexistence obecné shody na jeho zavedení do praxe. V roce 2007 bylo usnesením vlády ze dne 13. srpna 2007 uloženo ministru vnitra ve spolupráci s místopředsedou vlády a ministrem práce a sociálních věcí zpracovat „Návrh věcného záměru zákona o zaměstnancích ve veřejné správě a o vzdělávání ve veřejné správě“. Ministerstvo vnitra dne 22. září 2008 předložilo vládě tzv. „Teze zákona o úřednících ve veřejné správě a o vzdělávání ve veřejné správě“. Dne 23. března 2009 vláda České republiky schválila „Návrh věcného záměru zákona“ a následně byla zahájena příprava návrhu zákona. K předložení zákona nedošlo, z důvodu demise vlády dne 8. května 2009. I následující vláda pokračovala v přípravě zákona. V březnu 2011 ministerstvo vnitra představilo „Věcný návrh zákona o úřednících a zaměstnancích veřejné správy a o vzdělávání ve veřejné správě“. Do tohoto návrhu byly zapracovány aktuální změny v organizaci veřejné správy, zákon měl především zajistit odpolitizování veřejné správy, zvýšit její stabilizaci, transparentnost a profesionální přístup a také posílit boj proti korupci. Dne 31. srpna 2011 byl tento věcný návrh schválen a současně bylo ministru vnitra uloženo předložit „Návrh tezí zákona o úřednících veřejné správy a o vzdělávání ve veřejné správě“. Teze zákona byly schváleny dne 15. února 2012 a ministru vnitra bylo uloženo na základě schválených tezí zákona a věcného záměru zákona vypracovat návrh zákona o úřednících veřejné správy. V srpnu 2012 byl zákon předán do připomínkového řízení. Obdobně jako při předchozích jednáních bylo uplatněno mnoho připomínek a do návrhu zákona se zapracovávaly různé změny. Tato verze zákona byla vládou schválena dne 12. června 2013. (Sládeček, Frumarová a Melotíková, 2014, s. 137-145). K účinnosti tohoto znění zákona nedošlo opět z důvodu změny vlády. Komise Evropské Unie v doporučeních pro jednotlivé členské státy uvedla nutnost přijetí služebního zákona. Vzhledem k využívání fondů Evropské Unie v novém programu bylo přijetí služebního zákona pro Českou republiku o to aktuálnější. I z těchto důvodů následující vláda České republiky se po mnoha rušných jednáních rozhodla

o dokončení tohoto dlouho připravovaného zákona. Vytvořila nový zákon a tak k 6. listopadu 2014 byl zrušen zákon 218/2002 Sb. a byl nahrazen novým zákonem č. 234/2014 Sb., Zákon o státní službě. Tato zatím konečná verze zákona upravující poměry mezi státními zaměstnanci - úředníky a správními úřady je účinná od 1. ledna 2015. Jak lze usoudit z výše uvedených informací, jednalo se dlouhodobý a náročný proces, kdy se služební zákon později zákon o státní službě připravoval a dospěl i do začátku účinnosti. V následující části budou vymezeny vybrané základní a některé zajímavé a pro zaměstnance Finanční správy České republiky nové pojmy týkající se zákona o státní službě.

3.2 Pojmy vztahující se k zákonu o státní službě

Tato podkapitola vztahující se k zákonu o státní službě vymezuje vybrané základní a některé zajímavé a pro státní zaměstnance nové pojmy. Prvním základním pojmem je slovní spojení státní zaměstnanec, které je vymezeno v zákoně o státní službě (Zákon o státní službě, 2014, § 6) jako „*fyzická osoba, která byla přijata do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenována na služební místo představeného k výkonu některých z činností uvedených v § 5*“. Dalším základním pojmem je termín státní služba, kterou definuje Svoboda a Schelle (2013, s. 42) „*jako určité věcné plnění a výkony, které poskytuje orgán veřejné správy občanům k uspokojení jejich hmotných a kulturních potřeb. Cílem státní služby je zajišťování státních potřeb*“. Při plnění státní služby se dodržují následující tři hlavní zásady, jedná se o zákonnost – činnost podle zákonů, koordinace a spolupráce – ve státní správě neexistuje konkurence, všichni by měli spolupracovat a subordínace – víceúrovňové odlišení státních zaměstnanců (Svoboda a Schelle, 2013, s. 43).

Vybranými novými pojmy ve státní správě, které jsou v této práci vymezeny, jsou náměstek pro státní službu, státní tajemník a představený. Aplikaci zákona o státní službě má v kompetenci Ministerstvo vnitra, kde došlo k vytvoření sekce pro státní službu. V čele této sekce je náměstek pro státní službu, který je jmenovaný vládou na šest let, které nelze opakovat. Tato sekce státní služby má plnit především koordinační úlohu v problematice státní služby (Vavera a kol., 2015, s. 43 – 45). Podle Zákona o státní službě (2015, § 27) státní tajemník – „*řídí činnosti související se zajišťováním organizačních věcí služby, správy, služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců a vedoucího služebního úřadu podřízenému ministerstvu*“. Dalším novým pojmem pro zaměstnance finanční správy je určité pojmenování představený. Podle Vavery a kol. (2015, s. 36) představený je „*státní zaměstnanec, který je oprávněn vést podřízené státní zaměstnance, ukládat jim služební úkoly, organizovat,*

řídit a kontrolovat výkon jejich služby a dávat jim k tomu příkazy“. Dalším pojmem, který je v organizaci státní správy důležitý, je pojem systematizace. Ta je upravena v ustanovení § 17 zákona o státní službě. Jedná se o závazná pravidla pro organizaci služebních úřadů, aby byl zabezpečen správný výkon působnosti služebních úřadů, a která stanovují pro každý služební úřad počet služebních míst na různých služebních pozicích, objem finančních prostředků na platy zaměstnanců. Návrh systemizace vypracovává Ministerstvo vnitra po dohodě s Ministerstvem financí na základě návrhů služebních úřadů (Zákon o státní službě § 17).

3.3 Struktura zákona o státní službě

Tato navazující část přibližuje strukturu zákona o státní službě, jehož předností je veřejnoprávní charakter, naplnění ustanovení Ústavy České republiky čl. 79, odst. 2 a je významným a důležitým okamžikem k zavedení profesionální a stabilní činnosti státní správy. Zákon o státní službě je uspořádán do třinácti částí, které celkem obsahují 207 ustanovení, dále obsahuje přílohy týkající se odměňování uvedených zaměstnanců. První část obsahující ustanovení § 1 - § 19 definuje předmět úpravy, rozsah působnosti, organizační věci služby, správu služebních vztahů, systematizaci a organizační strukturu služebního úřadu. Druhá část zákona, která obsahuje ustanovení § 20 - § 76 týkající se služebního poměru, jeho vzniku, skončení, změn, přijetí do služebního poměru, služebního posudku a potvrzení o službě. Třetí část tvoří ustanovení § 77 - § 86 týkající se povinnosti a práv státních zaměstnanců, čtvrtá část - ustanovení § 87 - § 97 upravuje oblast kárné odpovědnosti, pracovní kázně a kárných opatření. Pátá část obsahující ustanovení § 98 - § 121 vymezuje podmínky výkonu služby, služební dobu, služební volno, vzdělávání státních zaměstnanců, rovné zacházení, zákaz diskriminace, ochranu a bezpečnost zdraví při výkonu služby. Šestá část zákona upravuje ustanovení § 122 - § 125 se zabývá náhradou škody, služebním úrazem nemocí z povolání. Následující sedmá část zahrnuje ustanovení § 126 - § 128 sociální zajištění státních zaměstnanců. Osmá část představuje ustanovení § 129 - § 143 týkající se informování státních zaměstnanců, projednání věcí služby, odborových organizací a rady státních zaměstnanců. Ustanovení § 144 - § 152 obsažené v deváté části se týkají odměňování zaměstnanců, ustanovení platu, odměn, platového tarifu, platových tříd, osobních a zvláštních příplatků. Desátá část zákona obsahuje ustanovení § 153 - § 183 upravuje společná ustanovení, jedenáctá část tvořena ustanoveními § 184 - § 205 upravuje přechodná ustanovení a dvanáctá část zákona ustanovení § 206 upravuje zrušovací ustanovení. Poslední část

ustanovení § 207 se zabývá účinnost tohoto zákona (srov. Vavera a kol., 2015, s. 21 – 313 a Zákon o státní službě, 2014).

3.4 Aplikace zákona o státní službě do Finanční správy České republiky

Předchozí podkapitoly seznamují se služebním zákonem jeho strukturou a s jeho náročným vývojem. Následně je na řadě aplikace tohoto zákona do Finanční správy České republiky, což je opět značně náročná činnost. Nyní tato podkapitola přiblíží počáteční fázi uplatnění zákona o státní službě do Finanční správy České republiky. Podle zákona o státní službě dnem 1. července 2015 nabyla účinnost první systematizace služebních a pracovních míst ve správních úřadech. V období od 1. července do 31. srpna 2015 nastalo zásadní a neopakovatelné období, kdy se musí každý zaměstnanec Finanční správy České republiky rozhodnout, zda se chce stát státním úředníkem či nikoli. Pokud se tento zaměstnanec rozhodne pro služební poměr, musí učinit další potřebné kroky.

Stávající zaměstnanci se dělí na vedoucí zaměstnance a běžné zaměstnance, jelikož každá skupina zaměstnanců má odlišný způsob přijetí do služebního poměru. Dosavadním vedoucím zaměstnancům od 1. července 2015 zařazeným do systematizovaných služebních míst vznikl ze zákona automaticky služební poměr na dobu neurčitou a jedinou podmínkou bylo, že všichni tito představení museli do 31. srpna 2015 složit služební slib, nemuseli předkládat žádost o přijetí do služebního poměru. Tito zaměstnanci se zároveň považují za představené do doby, kdy bude toto služební místo obsazeno představeným na základě výběrového řízení, jejichž výsledky v případě vedoucích služebních úřadů – Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství, finanční úřady budou známy v jednotlivých termínech v průběhu listopadu a prosince 2015. Původní datum na výběrová řízení na služební místa ředitelů sekcí byla stanovena na nejpozději do 31. prosince 2015 a ukončení do 30. června 2016, v případě ředitelů odborů a vedoucích oddělení se výběrová řízení měla konat nejpozději do 30. června 2016 do 30. června 2017. Tyto termíny se průběžně různě měnily. U skupiny zaměstnanců ostatních, běžných zaměstnanců Finanční správy České republiky je způsob přijetí do služebního poměru značně odlišný. Tento poměr nevznikne automaticky ze zákona jako u předešlé skupiny vedoucích zaměstnanců, ale o přijetí těchto zaměstnanců do služebního poměru musí být rozhodnuto ve správním řízení na základě podané žádosti. Každý běžný zaměstnanec, který chtěl vstoupit do služebního poměru, musel

do 31. srpna 2015 podat žádost o přijetí do služebního poměru. Podmínkami přijetí běžných zaměstnanců do služebního poměru bylo, jak je již výše zmíněno, podání žádosti o přijetí do služebního poměru, výkon činnosti podle ustanovení § 5 zákona o státní službě na systematizovaném služebním místě, doložení českého státního občanství nebo občanství jiného členského státu Evropské Unie, dosažení věku 18 let, potřebná zdravotní způsobilost, doložení čestného prohlášení o plné svéprávnosti, doložení dosažení stanoveného vzdělání, doložení čestného prohlášení o bezúhonnosti. Do 31. prosince 2015 musel vydat služební orgán rozhodnutí o přijetí zaměstnance do služebního poměru a zaměstnanci do tohoto termínu museli složit následující slib dle ustanovení § 32 zákona o státní službě (Zákon o státní službě, 2014): *„Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu“*. Slib se skládal na každém pracovišti zvlášť, v předem určený den za přítomnosti zaměstnanců personálního oddělení a vedení pracoviště. Vybraný pověřený pracovník nahlas přečetl slib podle zákona o státní službě a pak hromadně všichni přítomní státní zaměstnanci v souladu s § 32 odst. 4 zákona o státní službě prohlásili „Tak slibuji!“ a vše stvrdili svým podpisem na určenou písemnost.

Zaměstnanci finanční správy, kteří nemají v uplynulých minimálně čtyřech letech požadovanou praxi ve správní činnosti nebo mají uzavřený pracovní poměr na dobu určitou, tak aby mohli získat služební poměr, musejí úspěšně složit úřednickou zkoušku. Ta se skládá z obecné části, která je písemná a pro všechny obory stejná, dále z části zvláštní, kterou se ověřuje odbornost státního zaměstnance pro daný výkon služby v oboru služby, skládá se ústně před tříčlennou komisí. O úspěšném vykonání úřednické zkoušky vystaví zkušební komise osvědčení a o neúspěšném vykonání zkoušky vystaví písemnou zprávu. Pokud žadatel o přijetí do služebního poměru nesplní některou z určených podmínek nebo úspěšně nesloží úřednickou zkoušku, zanikne mu nejpozději k datu 30. června 2017 pracovní poměr. Pokud zaměstnanec nepožádá o přijetí do služebního poměru, zanikne mu také k datu 30. června 2017 pracovní poměr. Aplikace těchto organizačních změn ve Finanční správě České republiky, ale i v dalších institucích státní správy bude probíhat až do 30. června 2017, což je celkem dlouhé období, to je způsobeno tím, že se tato problematika týká mnoho institucí státní správy, ve kterých je zaměstnáno velké množství zaměstnanců. Dalším důvodem je, že se zavedením zákona o státní službě souvisí mnoho prováděcích předpisů,

nařízení a hlavně metodik, které je nutno zavést do praxe. Empirická část této diplomové práce bude konkrétněji seznamovat a vyhodnocovat aplikaci zákona o státní službě.

Následující kapitola důkladněji popisuje oblast Finanční správy České republiky, její činnost a strukturu.

4 Finanční správa České republiky

Tato kapitola popisuje Finanční správu České republiky, její činnost a strukturu. Daňová nebo později finanční správa v posledních letech prošla velkými změnami. Jedná se o úřady, kterým by měla být věnována větší pozornost, protože na jejich výkonnosti závisí stav státní pokladny a rozpočtů samosprávných celků. Finanční správa České republiky vykonává komplexní správu daní s výjimkou spotřebních a ekologických daní, včetně nově vzniklých kompetencí k odvodu z elektřiny ze slunečního záření, k odvodu z loterií a jiných podobných her a k pojistnému na důchodové spoření. Tato instituce dále provádí kontrolu dotací a cenovou kontrolu, vykonává dozor nad loteriemi a jinými podobnými hrami, převádí výnosy daní oprávněným příjemcům, které se nezahrnují do příjmu státního rozpočtu. Finanční správa České republiky dále působí jako kontaktní orgán při uskutečňování mezinárodní spolupráce při správě daní a při vymáhání určitých finančních pohledávek, kontroluje výkon správy poplatků, které se zahrnují do příjmu státního rozpočtu a k jejich správě jsou věcně příslušné jiné orgány. Do kompetencí tohoto orgánu patří také kontrola dodržování povinností, které jsou stanoveny právními předpisy upravující účetnictví a vedení řízení o správních deliktech. Následující podkapitola diplomové práce trochu přiblíží historii těchto zmíněných úřadů.

4.1 Vývoj finanční správy

Velkým zlomem byl jistě rok 1989, po kterém nastalo mnoho změn i v daňové a finanční oblasti České republiky. Začala se připravovat velká daňová reforma, během níž se zaváděly i nové druhy daní a z tohoto důvodu se musela vytvořit i nová soustava orgánů, které se budou touto problematikou zabývat. Na základě zákona č. 531/1990 Sb., Zákon o územních finančních orgánech, který byl účinný od 1. 1. 1991 se vytvořil systém územních finančních orgánů. Jednalo se o nahrazení stávajících dvou soustav správních orgánů, které vykonávaly správu daní a poplatků a to finančních správ a národních výborů. Tento systém územních finančních orgánů tvořilo osm finančních ředitelství (pro hlavní město Prahu, dále v Praze, v Českých Budějovicích, v Plzni, v Ústí nad Labem, v Hradci Králové, v Brně, v Ostravě) jako nadřízených druhoinstančních orgánů a 218 finančních úřadů prvoinstančních orgánů (tento počet se během následujících let trochu měnil). Daňovou správu řídilo Ministerstvo financí České republiky jako ústřední orgán státní správy. Od 1. 1. 2011 vznikla v rámci soustavy finančních orgánů vyčleněním části odborů Ministerstva financí České republiky nový úřad - Generální finanční ředitelství se sídlem v Praze. Hlavním cílem vytvoření této

instituce bylo řízení dosavadních územních finančních orgánů s působností v rámci celé České republiky, dále od jejího vzniku přestaly být v kompetenci jednotlivých finančních ředitelství provozní a pracovněprávní záležitosti a tyto kompetence převzalo centralizovaně nově vzniklé Generální finanční ředitelství. K 1. 1. 2012 nově vznikl nový – Specializovaný finanční úřad, také se sídlem v Praze, který měl za úkol vykonávat správu daní s celostátní působností u vybraných subjektů. Jednalo se hlavně o banky, pojišťovny a právnické osoby s obratem nad dvě miliardy českých korun (srov. Sládeček, Frumarová a Melotíková, 2014, s. 228 - 232 a Schelle a Tauchen, 2011, s. 75).

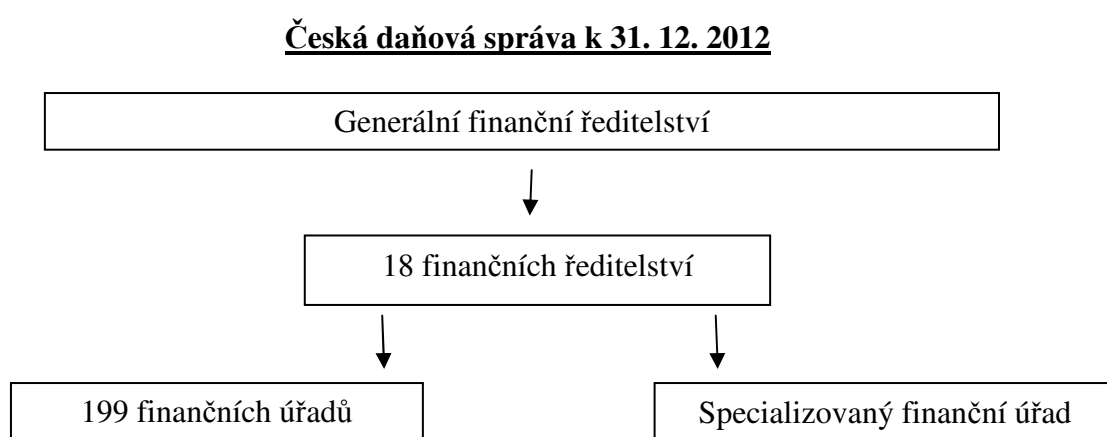


Schéma č. 4: Česká daňová správa k 31. 12. 2012
Zdroj: Sládeček, Frumarová a Melotíková, 2014, s. 232

Od 1. 1. 2013 začal být účinný nový zákon č. 456/2011 Sb. Zákon o Finanční správě České republiky, na základě kterého došlo k vytvoření Finanční správy České republiky jako dvoustupňové soustavy správních úřadů a nastaly organizační změny. Bylo vytvořeno 14 finančních úřadů v krajských městech České republiky, zůstal Specializovaný finanční úřad a dosavadních 199 finančních úřadů se staly územními pracovišti výše uvedených finančních úřadů. Tato územní pracoviště jednotlivých finančních úřadů jsou organizačními jednotkami finančních úřadů a jsou pouze zprostředkovaným vykonavatelem působnosti správního úřadu, nejedná se o samostatné samosprávné úřady (srov. Sládeček, Frumarová a Melotíková, 2014, s. 233 - 235 a Schelle a Tauchen, 2011, s. 75).

Finanční správa ČR od 1. 1. 2013

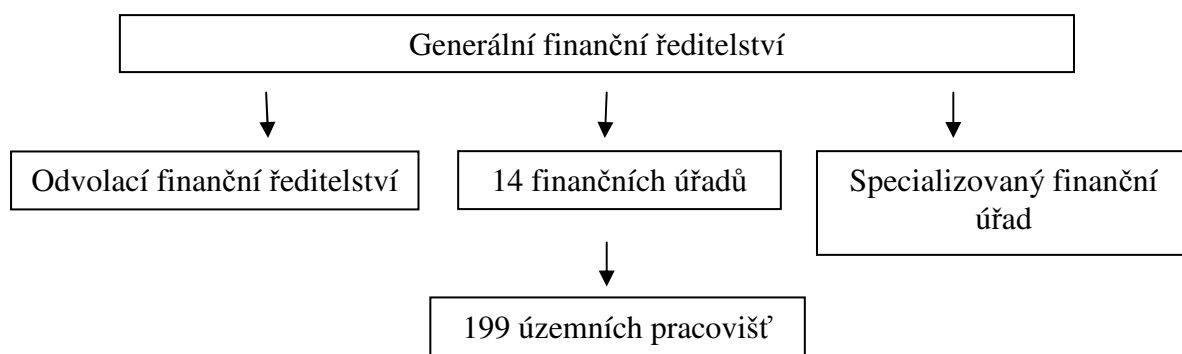


Schéma č. 5: Česká daňová správa od 1. 1. 2013

Zdroj: Sládeček, Frumarová a Melotíková, 2014, s. 235

4.2 Legislativa Finanční správy České republiky

Mezi nejdůležitější právní normy související se vznikem a činností Finanční správy České republiky je Zákon o Finanční správě České republiky a Organizační řád. Tato podkapitola podrobněji seznamuje s těmito uvedenými legislativními normami.

Finanční správa vznikla na základě zákona č. 456/2011 Sb., Zákon o Finanční správě České republiky (dále jen ZoFS), který je jedním z nejdůležitějších zákonů pro pracovníky Finanční správy České republiky a je účinný od 1. 1. 2013. Tento zákon obsahuje čtyři části, které celkem obsahují pouze dvacet dva ustanovení, proto se zákon na první dojem jeví jako jednoduchý, ale nejsou zde upraveny všechny záležitosti týkající se fungování a organizace Finanční správy České republiky. Tento zákon je jakousi zastřešující formou, kde jsou upraveny hlavně základní pojmy a základní záležitosti fungování finanční správy. Podrobnější a specifické záležitosti jsou upraveny až v Organizačním řádu Finanční správy, který vydal v souladu s ustanovením § 3 odst. 6 ZoFS generální ředitel. První část ZoFS definuje orgány Finanční správy ČR a jejich působnost, část druhá se zabývá zvláštními ustanoveními o řízení, část třetí upravuje práva a povinnosti zaměstnanců v orgánech finanční správy a poslední část tohoto zákona uvádí ve svých ustanoveních poskytování údajů ministerstvu a orgánům Finanční správy ČR (srov. zákon č. 456/2011 Sb., Zákon o Finanční správě České republiky, 2011 a Krupičková, 2014, X). „Při vzniku Zákona o ZoFS se vycházelo z několika základních pilířů: zachování GFR prakticky ve stávající podobě; reorganizace orgánů daňové správy na nižších stupních s důrazem na vznik jednoho Odvolacího finančního ředitelství a působností pro celou Českou republiku; zavedení principu výkonu práva daňového subjektu

nahlížet do spisu tam, kde je spis umístěn; ponechání souhrnné věcné působnosti stávajících územních finančních orgánů beze změny též v rámci Finanční správy České republiky“ vysvětluje Krupičková (2014, X).

Organizační řád Finanční správy (dále jen Organizační řád FS), jak je již výše uvedeno vydává generální ředitel a je zde podrobně definována organizační struktura jednotlivých správních orgánů a jejich pravomoci. Tento vnitřní předpis, který je v souladu s ZoFS stanovuje:

- vnitřní organizační strukturu orgánů finanční správy, rámcovou náplň činnosti jednotlivých organizačních útvarů a vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi nimi,
- pracovní místa vedoucích zaměstnanců, resp. služební místa představených a způsob jejich obsazování,
- pravomoc a odpovědnost vedoucích zaměstnanců, resp. představených a pravidla jejich zastupování,
- soustavu vnitřních a služebních předpisů,
- pravidla styku orgánů finanční správy navzájem a pravidla styku orgánů finanční správy s Ministerstvem financí.

Dále Organizační řád FS podrobněji upravuje soustavu orgánů finanční správy, kterou tvoří Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady. Orgány finanční správy jsou správními úřady a organizačními složkami státu. Generální finanční ředitelství je účetní jednotkou. Při hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví a pracovněprávních vztahů jsou Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady v postavení vnitřních organizačních jednotek Generálního finančního ředitelství (Organizační řád FS ČR, 2015, s. 6).

4.3 Organizační struktura Finanční správy České republiky

Finanční správa České republiky je tvořena soustavou orgánů finanční správy, které jsou podřízené Ministerstvu financí České republiky a tvoří ji Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady. V rámci působnosti finančních úřadů jsou zřizovány územní pracoviště, která jsou organizačními útvary finančního úřadu. Generální finanční ředitelství, Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady mají postavení správních úřadů, jsou tedy oprávněny jménem státu vykonávat vrchnostenskou správu v oblasti své působnosti. Postavení tzv. účetní jednotky má s účinností od 1. ledna 2011 Generální finanční

ředitelství a je tedy oprávněno samostatně hospodařit s majetkem státu, a to rovněž za podřízené Odvolací finanční ředitelství a finanční úřady, které mají pro účely hospodaření s majetkem státu postavení jeho vnitřních organizačních jednotek. Klíčovou součástí kompetence Finanční správy České republiky je správa daní, ale zároveň vykonává široké spektrum dalších agend. Vnitřní fungování této státní instituce je dáno jejím organizačním řádem, který vydává Generální finanční ředitelství. Z pohledu péče o vztahy s veřejností je cílem finanční správy poskytnout široké daňové veřejnosti plný informační servis, a to prostřednictvím komunikace s médii, prostřednictvím informačních dopisů, ale zejména prostřednictvím informací uveřejněných na svých internetových stránkách.

Organizační řád FS uveřejněný Generálním finančním ředitelstvím (2015, s. 9, 10) vymezuje působnost a organizační strukturu Generálního finančního ředitelství následovně: „V souladu se zákonem o finanční správě a dalšími obecně závaznými právními předpisy Generální finanční ředitelství vykonává působnost pro celé území České republiky. Generální finanční ředitelství vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného Odvolacímu finančnímu ředitelství, provádí řízení o správních deliktech, vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu při provádění mezinárodní spolupráce při správě daní, vede centrální evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy a dále vykonává působnost služebního orgánu v organizačních věcech služby. Generální finanční ředitelství se dále podílí na přípravě návrhů právních předpisů, zabezpečování analytických a koncepčních úkolů, zajišťování úkolů souvisejících se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro Českou republiku z mezinárodních smluv a z členství v mezinárodních organizacích. Dále Generální finanční ředitelství z pověření Ministerstva financí vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu pro vzájemnou mezinárodní administrativní spolupráci se státními orgány jiných států a mezinárodními organizacemi, vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu nebo kontaktního útvaru při vymáhání některých finančních pohledávek, přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy“.

Odvolací finanční ředitelství se sídlem v Brně působí výhradně jako odvolací orgán vykonávající svou působnost pro celé území České republiky. Vznikem jediného odvolacího orgánu pro celou Českou republiku je zcela naplněno úsilí o jednotnost v postupech odvolacího řízení.

Dalším pojmem je specializovaný finanční úřad, který má celostátní působnost. Kromě dosavadních pravomocí pro velké a specifické daňové subjekty vykonává cenovou a finanční kontrolu, státní dozor nad loterieri a jinými podobnými hrami a vlastní pravomoci spojené s vedením Centrálního registru smluv. Jako správci těchto smluv mu byla svěřena registrace smluv účastníků důchodového spoření a komunikace s penzijními společnostmi v rámci zajištění II. pilíře důchodové reformy v České republice.

V České republice je 14 finančních úřadů. Jsou vybaveny krajskou územní působností, přičemž v jejich názvu je název příslušného kraje. Sídla jednotlivých úřadů se nacházejí přímo v krajských městech a v hlavním městě Praze. Jedná se o: Finanční úřad pro hlavní město Prahu, Finanční úřad pro Středočeský kraj, Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Finanční úřad pro Plzeňský kraj, Finanční úřad pro Karlovarský kraj, Finanční úřad pro Ústecký kraj, Finanční úřad pro Liberecký kraj, Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, Finanční úřad pro Pardubický kraj, Finanční úřad pro Kraj Vysočina, Finanční úřad pro Jihomoravský kraj, Finanční úřad pro Olomoucký kraj, Finanční úřad pro Moravskoslezský kraj, Finanční úřad pro Zlínský kraj. Nedílnou součástí finančních úřadů jsou jejich územní pracoviště. Tato územní pracoviště finančních úřadů jsou územně organizační jednotky pro správu daní a jsou řízeny příslušnými finančními úřady na krajské úrovni. Celkem bylo k 1. 1. 2013 zřízeno v rámci Finanční správy České republiky 167 územních pracovišť finančních úřadů a 6 územních pracovišť speciálních finančních úřadů.

Finanční úřady vykonávají následující činnosti dle § 10 ZoFS:

- vykonávají správu daní, provádí řízení o správních deliktech,
- převádějí výnosy daní, které vybírají a vymáhají a které nejsou příjmem státního rozpočtu,
- vybírají a vymáhají peněžitá plnění, která uložily orgány finanční správy,
- uskutečňují dozor nad loterieri a jinými podobnými hrami,
- vedou evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy,
- vykonávají další působnost, stanoví-li jiný právní předpis, že tuto působnost vykonávají orgány finanční správy,
- provádějí finanční kontrolu,
- vykonávají kontrolu dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a ukládají účetním jednotkám pokuty podle těchto právních předpisů,

- realizují kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány,
- z pověření ministerstva přezkoumávají hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonávají dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy,
- z pověření ministerstva vykonávají působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek a provádějí mezinárodní pomoc při správě daní (srov. financnisprava.cz, 2015 a zákon č. 456/2011 Sb., Zákon o Finanční správě České republiky, 2011).

Základní činností Finanční správy České republiky je správa následujících daní:

- daň z příjmů fyzických osob
- daň z příjmů právnických osob
- daň z přidané hodnoty
- daň silniční
- daň z nemovitých věcí
- daň z nabytí nemovitých věcí
- daň z převodu nemovitostí
- daň dědická
- daň darovací

Z důvodů vzniklých neustálých a stále častějších legislativních změn se zaměstnanci Finanční správy České republiky musejí ustavičně vzdělávat. Problematika vzdělávání dospělých a k tomu vztahující se vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky přibližují a popisují následující kapitoly této diplomové práce.

5 Vzdělávání dospělých

Tato část diplomové práce přibližuje a popisuje oblast vzdělávání dospělých. S touto problematikou úzce souvisí vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky, které je obsahem následující kapitoly a je dalším dílčím cílem této práce.

„K učení se toho, čeho je zapotřebí, se mi žádný věk nemůže zdát pozdní.“

Aurelius Augustinus

Vzdělávání v životě člověka se řadí k jeho významným činnostem a v jeho životě hraje velmi důležitou roli. Dříve se za vzdělávání považovalo především získávání znalostí a dovedností u dětí a mládeže v rámci školního vzdělávání. V dnešní moderní době se za vzdělávání považuje získávání znalostí a dovedností v průběhu celého života a tak je vzdělávání považováno za celoživotní proces. Vzdělávání ve středním a pozdějším věku člověka v současné době poskytuje mnoho institucí a společnost mu věnuje velkou pozornost. V současnosti člověku nestačí znalosti a dovednosti, které získal ve školním vzdělávání v mládí, ale často se dále vzdělává. Za jeden ze základů dnešní fungující ekonomiky se považuje vzdělaná pracovní síla a celoživotní vzdělávání je důležité pro získávání znalostí a dovedností i pro mimopracovní oblasti. Jedním z prvních lidí, kdo se začal věnovat celoživotnímu vzdělávání, byl již Jan Amos Komenský, který jak Bednaříková (2012, s. 30) popisuje *„přišel s koncepcí celoživotního učení, s koncepcí učícího se světa, s teorií individualizace vzdělávání, se zásadou vzdělávání všech věkových skupin i národů bez jakékoliv diskriminace, i bez diskriminace věkové“*. Než se tato část diplomové práce začne více zabývat tématem vzdělávání dospělých neboli andragogikou, tak v následující podkapitole objasní základní pojmy této problematiky.

5.1 Základní pojmy andragogiky

„Vzdělání je schopnost porozumět druhým.“

Johann Wolfgang Goethe

Pro pokračování v informacích o oblasti andragogiky je potřebné si vysvětlit základní pojmy, které se v této problematice používají. Úplně nejzákladnějším pojmem je termín andragogika. Palán (2002, s. 16) definuje andragogiku jako vědu *„o výchově dospělých, vzdělávání dospělých a péči o dospělé, respektující všestranně zvláštnosti dospělé populace“*.

a zabývající se její personalizací, socializací a enkulturací. V oblasti výchovy a vzdělávání se zabývá zvláštnostmi působení pedagogických zákonitostí na dospělou populaci, definuje osobnost dospělého ve výchovném a vzdělávacím procesu, definuje systém výchovy a vzdělávání dospělé populace, jakož i zvláštnosti ve vztahu k ostatním pedagogickým a společenským vědám. Na obsah pojmu i obsah andragogiky jako vědecké disciplíny, nejsou dosud názory sjednoceny. Bývá většinou chápána jako synonymum pojmu vzdělávání dospělých, ev. jako věda o vzdělávání dospělých“. Dalšími významnými pojmy této oblasti jsou vzdělávání, vzdělání a výchova, tyto pojmy si jsou velmi blízké. Specialisté v odborné literatuře, související s daným tématem, uvádějí různé definice těchto pojmů, které mají u jednotlivých výrazů stejné základní rysy. Pojmy vzdělávání a vzdělání nejsou dosud přesně vymezeny a ujasněny a často se jejich významy zaměňují. Bednaříková (2012, s. 10) charakterizuje vzdělávání jako „proces dotváření osobnosti prostřednictvím přenášení informací, dovedností, návyků, kultury, vytváří vzdělanost“. Dále lze vzdělávání vyjádřit jako vývoj všestranné humanizace a kultivace člověka - akulturace, socializace, personalizace člověka, získávání vědomostí, praktických dovedností a intelektových schopností, rozvoj pamětí, rozumu a myšlení člověka (Kantorová 2008, s. 90, 92). Barták (2007, s. 11) vymezuje vzdělávání jako systematickou činnost, která „má jednotlivci nebo skupině vzdělaných pomoci dosáhnout požadované způsobilosti, naučit se dělat správné věci správně a využívat osvojené znalosti a dovedností v praxi“. Vzdělání je výsledkem ukončeného procesu vzdělávání, je jím navýšen kulturní kapitál jedince a je velmi účinnou možností ekonomického růstu Bednaříková (2012, s. 47). „Vzdělání je výsledkem harmonického procesu – výchovy“ uvádí Kantorová (2008, s. 92) a Palán (2002, s. 233) charakterizuje vzdělání jako „úroveň, kterou účastník dosáhne při vzdělávání“. Společnými znaky u definic vzdělávání je důležitý proces v životě člověka, v němž získává informace pro další existenci ve společnosti. Shodnými znaky uvedených definic vzdělání je, že se jedná o výsledek ukončení procesu vzdělávání. Dalším důležitým pojmem oblasti vzdělávání je termín výchova, který Kantorová (2008, s. 74) vymezuje jako „záměrné a cílevědomé působení, které se projevuje všestranným formováním osobnosti. Má adaptační, anticipační a permanentní charakter. Je to specificky lidská činnost“. Výchova působí především na city a vůli, vytváří charakter jedince a výchovou se utváří osobnost, je vnímána jako proces stimulující člověka k tomu, aby byl autonomním, integrovaným a socializovaným jedincem. Ideální výchovou je, když je jedinec formován ve shodě s mravními normami společnosti a zároveň si přitom zachová osobní svobodu (Bednaříková, 2012, s. 10, 50). Výchovu jako „proces zaměřeného působení na osobnost člověka s cílem dosáhnout pozitivních změn

v jejím vývoji. Různá pojetí výchovy byla ovlivněna sociokulturními podmínkami, odlišnými koncepcemi pojetí člověka, akcentací jednotlivých stránek výchovného procesu“ definují Průcha, Walterová a Mareš (2009, s. 345). Podle Palána (2002, s. 229) výchovou je „záměrná, cílevědomá soustava činností, proces zaměřený k relativně trvalému utváření osobnosti člověka (formování jeho základních osobnostních znaků: názorů, přesvědčení, postojů, citů), utváření podmínek umožňujících rozvoj a stimulujících snahu člověka stát se integrovanou a socializovanou osobností, vytvořit člověka jako sociální bytost. Utváření charakteru osobnosti působením na city a vůli. Proces cílevědomého utváření vztahu člověka ke světu (k přírodě, civilizaci, kultuře, sociálnímu prostředí). Ideálem výchovy je takové formování osobnosti, kdy se slučuje svoboda jedince s mravním řádem společnosti (lidstva). Výchova jako celoživotní proces má dvě odlišné etapy:

- výchova dětí a mládeže, která spočívá ve vytváření člověka jako společenské bytosti, ve vytváření osobnosti, v základní přípravě na výkon sociálních rolí (podstata dospívání);
- výchova dospělých, která spočívá v neustálém dotváření osobnosti, popř. v jejím udržování, event. přetváření (resocializaci, reedukaci); dále v adaptaci na neustále se měnící životní podmínky, ve zdokonalování výkonu sociálních rolí a ve vytváření možností přecházet na sociální role nové; v rozšiřování konzumace kultury a spoluúčasti na jejím vytváření; ve všestranném ovlivňování chování a jednání; ve všestranné péči o člověka a o život člověka jako člověka“.

Shodným znakem těchto definic je, že výchova je určité záměrné působení, které vytváří a formuje osobnost člověka a také působí na jeho celkový rozvoj.

5.2 Vývoj vzdělávání dospělých

„Má-li se člověk stát člověkem, musí se vzdělat.“

Jan Amos Komenský

Vzdělávání dospělých má dlouho historii, ale ucelená teorie vzdělávání dospělých vznikla až ve 20. století. V dřívějších letech byla andragogika součástí filosofie. Pojem andragogika poprvé použil německý pedagog a filozof Alexander Kapp již v roce 1833 ve svém díle Andragogika neboli vzdělávání v dospělém věku. K tomuto názvu vědeckého oboru došel tak, že podle vědy pedagogiky, která je odvozena z řeckého slova paidos – chlapec, vytvořil název andragogika podle řeckého slova anér – muž (srov. Bednaříková, 2012, s. 35 a Tománek, 2015, s. 11, 12, 49).

První údaje o vzdělávání dospělých můžeme najít již v dílech ze starých civilizací existujících v obdobích před naším letopočtem. První takovéto vzdělávání bylo realizováno ve vědeckých a učebních centrech ve starém Egyptě, ve filozofických školách ve starém Řecku – Platonova akademie, Aristotelovo učiliště, Alexandrijská škola učenců. Dále pak vzdělávání dospělých probíhalo i ve starém Římě, kde se za první zpracování didaktiky pro dospělé považuje spis Quintiliana, státního učitele, nazvaný „O výchově řečníka“. Dalším významným obdobím v oblasti vzdělávání dospělých byl vznik univerzit ve středověku a potom období působení J. A. Komenského, který považoval za nutné a důležité, aby se všichni lidé učili všemu a všestranně (Bednaříková, 2012, s. 29-30). J. A. Komenský jako první přišel *„s koncepcí celoživotního učení, s koncepcí učícího se světa, s teorií individualizace vzdělávání, se zásadou vzdělávání všech věkových skupin i národů bez jakékoliv diskriminace, i bez diskriminace věkové“* popisuje Bednaříková (2012, s. 30). V 19. století nastal velký rozvoj v oblasti vzdělávání dospělých. Až do této doby všichni kromě Komenského vycházeli z toho, že se dospělý jedinec učí stejně jako dítě. Především z těchto důvodů začaly vznikat nové teorie o vzdělávání dospělých, které byly značně odlišné od dosavadních teorií. Ve světě se začaly vytvářet různé vzdělávací spolky. I v českých zemích v tuto dobu v rámci národního obrození byl velký posun, vznikla Matice česká a různé vzdělávací spolky. V zahraničí se zásluhou představitelů této oblasti E. Lindermana a E. L. Thorndika začal formovat na počátku 20. století nový vědní obor vzdělávání dospělých. V České republice měl velký význam Baťův systém podnikového vzdělávání - Baťovy školy práce, které byly zaměřeny především na profesní přípravu a další vzdělávání. Od roku 1948 až do roku 1989 bylo u nás vzdělávání dospělých součástí organizovaného centrálního plánování a rozhodování. Po roce 1989 v České republice došlo k velkému rozvoji ve vzdělávání dospělých, avšak velkou nevýhodou je, že toto vzdělávání není řešeno i legislativně. Od 50. let 20. století se ve světě stalo vzdělávání dospělých součástí celoživotního procesu a začalo být chápáno jako důležitý ukazatel stavu společnosti a kultury dané země (Bednaříková, 2012, s. 31-35)

5.3 Význam andragogiky

„Každý, kdo se přestane učit, je starý, ať je mu 20 nebo 80. Každý, kdo se stále učí, zůstává mladý. Je nejlepší v životě zůstat mladý.“

Henry Ford

Jedná se o vědu, která není v systému věd jednoznačně vymezena a jejímž významným problémem je, že humanitní vědy jsou vědy o člověku a andragogika je věda pro člověka, která mu pomáhá a slouží. Již v jedné z předešlých podkapitol je v uvedené definici vymezen pojem andragogika, další odborníci zabývající se problematikou vzdělávání dospělých charakterizují andragogiku následovně. Podle Bartáka (2008, s. 16) vzdělávání dospělých *„představuje celoživotní proces, umožňující člověku „držet krok“ se změnami v oblasti ekonomického, kulturního, společenského a politického života. Propojuje zájmy jedince se zájmy společnosti – primárně v ekonomické oblasti“*. Průcha a Veteška (2014, s. 39, 40) v andragogickém slovníku charakterizují andragogiku jako *„vědeckou disciplínu“ zabývající se veškerými procesy a souvislostmi učení a vzdělávání dospělých. Objektem současné andragogiky je dospělý jedinec (biologicky, psychicky, sociálně a ekonomicky zralý); předmětem je celková edukační realita dospělých, tedy především proces organizovaného (intencionálního) učení a sociálně-ekonomické souvislosti tohoto učení, sebeřízené (zkušenostní) učení a kooperativní učení, které vyjádří podmínky pro vznik znalostní a učící se společnosti. Nejde tedy jen o učení intencionální, ale i o aplikaci nového biodromálního konceptu, který v sobě integruje celoživotní učení/vzdělávání, jež se stalo součástí života a práce“*. Andragogika je věda o výchově a vzdělávání dospělých a starostlivosti o ně. Je to věda, která respektuje všestranné zvláštnosti každé dospělé osoby, věda, která se zabývá socializací, personalizací, i enkulturací těchto jedinců (srov. Bednaříková, 2012, s. 10 a Tománek, 2015, s. 5). Palán (2002, s. 17) definuje předmět a poslání andragogiky jako vědní disciplíny jako snahu *„dopracovat se hlubšího, objektivního, verifikovaného poznání antropogenetických a sociogenetických procesů a jim odpovídajících společenských jevů, pozitivně formulujících (animujících) osobnostní kompetence dospělého člověka“*.

Vzdělávání dospělých se vyznačuje specifickými rozdíly od běžného vzdělávání (vzdělávání dětí a mládeže). Barták (2008, s. 7) uvádí, že *„úspěšná výchovná a vzdělávací práce s dospělým účastníkem vyžaduje respektování jeho zvláštností a využívání „silných stránek“ jeho osobnosti“*. Dospělý člověk má již sociální zralost na určité úrovni, je vyrovnaný, má ustálený životní styl, vyjasněný systém hodnot a smysl pro praktický život a reálné cíle. Hlavními odlišnostmi při srovnávání vzdělávání dospělých a běžného vzdělávání jsou věk, úroveň vzdělání, druh profese, životní zkušenosti, dovednosti a schopnosti, rozdílné motivy ke vzdělávání, vlastnosti, zájmy, vzdělávací potřeby a životní postoje. Dospělý účastník vzdělávání přijímá nové informace rozdílněji a kritičtěji, podle svého zájmu a přání, hlavně na základě svých dosavadních životních a pracovních zkušeností. Dospělý jedinec do vzdělávacího procesu vstupuje většinou dobrovolně a má zájem o svůj další rozvoj,

většinou u něj převládá praktické myšlení, které čerpá ze svých životních zkušeností. Při vzdělávání dospělých je velmi důležité vymezit cíl tohoto vzdělávání, kterého se má dosáhnout – např. zvýšení odbornosti, rekvalifikace, doplnění znalostí. Cíl by měl být dosažitelný, přiměřený, jasný, konkrétní a měl by být vzdělávajícím chápán jako potřebný a žádoucí. Vzdělávání dospělých plní mnoho funkcí, jedná se např. o humanizační, formativní, kvalifikační, sociálně adaptační, rekreativní, komunikační, integrační a estetickou (Barták, 2007, s. 17, 24).

Vzdělávání dospělých probíhá v rámci celoživotního vzdělávání. Rabušicová a Rabušic (2008, s. 9, 10) se zaměřují na celoživotní vzdělávání, které je *“dnes považováno za jeden z těch významných instrumentů, které mají vést k dosažení hlavních cílů Evropské unie – vytvoření sjednocené Evropy s vysokou a udržitelnou životní úrovní, vysokou zaměstnaností vyspělé pracovní síly, společnosti inkluzivní, soudržné, společnosti aktivních občanů, kteří se mohou sami individuálně realizovat”*. Průcha v pedagogické encyklopedii (2009, s. 39) uvádí, že celoživotní vzdělávání je *„plánovaná, cílevědomá a institucionalizovaná aktivita v rámci celoživotního učení, při které se realizuje to, co společnost považuje za důležité“*. Průcha, Walterová a Mareš (2009, s. 33) charakterizují celoživotní vzdělávání následovně *„v posledních desetiletích se ve vzdělávací politice v celosvětovém měřítku prosazuje koncepce, že lidé se musí učit a vzdělávat v průběhu celého života. Nejde přitom o prodlužování povinné škol. docházky či rozšiřování stávajících vzdělávacích systémů, ale o zásadně nový pohled na roli vzdělávání pro jednotlivce a veškeré lidstvo. Ekonomické a jiné důvody vedou k tomu, aby se vzdělávání (formální a neformální) stávalo dostupným pro všechny občany, v kterémkoliv věku, a to v souladu s jejich potřebami a zájmy. K tomu je nutno také vytvářet motivaci lidí k celoživotnímu vzdělávání“*. *„Celoživotní vzdělávání a učení je cílem dnešní vzdělávací politiky a politiky rozvoje lidských zdrojů. Prosazení této koncepce není jen pedagogickou a andragogickou záležitostí, ale vyžaduje řadu koordinovaných právních, administrativních, organizačních, didaktických a metodických rozhodnutí“* prezentuje Průcha (2009, s. 39). Ve vzdělávání dospělých mohou existovat bariéry, které zabraňují člověku ve vzdělávání. Tyto zábrany mohou být psychologické, pedagogické a organizační. Mezi psychologické bariéry řadíme nedostatečnou motivaci dospělých k dalšímu vzdělávání, nedostatek vytrvalosti, intelektu, strach z konkurence a neefektivní styl učení. Mezi pedagogické zábrany patří špatná prezentace učiva nebo kvalita učiva, nedostatečná kvalita, certifikace, nouze o předešlé vědomosti a delší doba do posledního vzdělávání. K organizačním překážkám patří špatná dostupnost vzdělávacích aktivit, nedostatečné informace o studijních možnostech, neuspokojivá politika, legislativa či

nedostatečné zdroje financování (Bednaříková, 2012, s. 21 a Tománek, 2015, s. 40). Vzdělávání dospělých se stalo podstatnou a důležitou složkou celoživotního vzdělávání a obsahuje školní vzdělávání, další profesní vzdělávání, občanské, zájmové vzdělávání a vzdělávání seniorů. Těmito druhy vzdělávání dospělých se bude zabývat následující část této diplomové práce.

5.4 Formy vzdělávání dospělých

„Vzdělání není pouhým nashromážděním jednotlivých vědomostí, jako není těstem mouka, voda, sůl, kvasnice atd. dohromady naházené.“ **Tomáš Garrigue Masaryk**

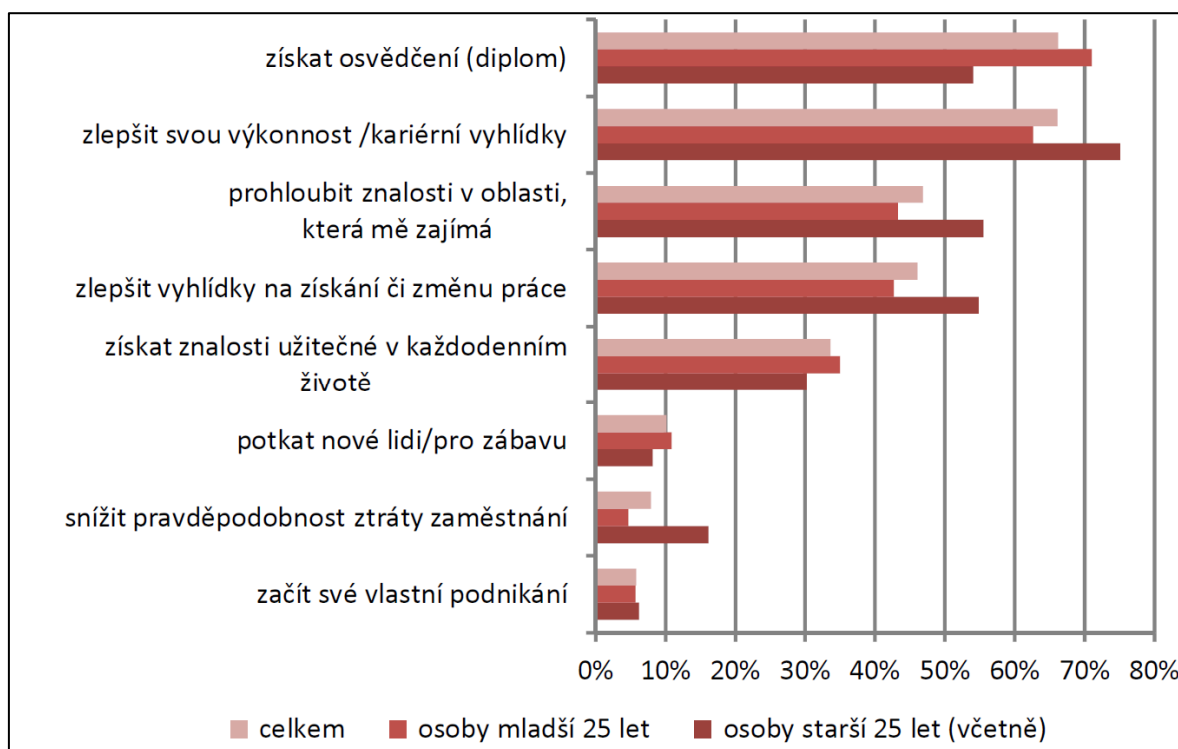
Tato část objasňuje formy vzdělávání, které podle Bednaříkové (2012, s. 47) „*vyjadřují vnější uspořádání vzdělávacího procesu s dospělými z hlediska času, prostoru a vztahu k jednotlivým aktérům a systému vzdělávání*“. Termín forma se mnohdy zaměňuje s pojmem metoda, což je prostředek, kterým se řídí proces učení, forma vzdělávání určuje okolnosti, způsob uspořádání, organizaci a podmínky, ve kterých proces učení probíhá (Bednaříková, 2012, s. 48). Vzdělávání dospělých v rámci celoživotního vzdělávání dělíme na školní vzdělávání, další profesní vzdělávání, občanské, zájmové vzdělávání a vzdělávání seniorů. Školní vzdělávání je rozšířeným vzděláváním dospělých, zajišťuje jedincům dosáhnout potřebného stupně vzdělání, které z různých důvodů nemohli dosáhnout v mládí. Cíle, funkce, obsah, způsoby hodnocení a organizační formy jsou upraveny právními předpisy. Školní vzdělávání probíhá v na sobě navazujících stupních vzdělání, jejichž úspěšné absolvování je stvrzeno určeným osvědčením. Jedná se především o studium při zaměstnání ve formě večerního, kombinovaného, distančního, dálkového a externího studia. V současnosti mnoho dospělých jedinců studuje z důvodů získání nového pracovního místa, které vyžaduje vyšší nebo specifický stupeň nebo obor vzdělání. Dále se lidé vzdělávají při současném zaměstnání, ale jejich pracovní zařazení nyní požaduje vyšší stupeň vzdělání. Někteří dospělí si při školním vzdělávání doplňují znalosti z oblasti, která je zajímavá. Profesní vzdělávání dospělých patří k velmi významné a kvantitativně rostoucí oblasti celoživotního vzdělávání, profesní zájem je rozhodující pro motivaci v tomto vzdělávání. V současné době probíhá zvýšený zájem o profesní vzdělání zaměstnanců hlavně v důsledku ekonomického vývoje a z toho vyplývajících neustálých změn pracovních činností, technologií a pracovních pozic. Jedná se o vzdělávání související s pracovištěm, pracovní činností, povoláním nebo profesí vykonávající aktuálně, v minulosti nebo v budoucnosti. Toto vzdělávání zahrnuje

širokou nabídku vzdělávacích aktivit podporujících rozvoj zaměstnance, nejčastěji se zaměřuje na podnikové vzdělávání, rekvalifikační vzdělávání a odborné zaměřené studium při zaměstnání. Bohužel v této problematice existuje ještě mnoho nevyřešených otázek týkajících se legislativy a také zabezpečení fungujícího systému profesního vzdělávání (Rabušicová a Rabušic, 2008, s. 114, 115, 137, 138). Profesní vzdělávání se může uskutečňovat ve formě kurzů, seminářů, přednášek, školení, sympozia, exkurze, stáže, koučinku nebo školení. Každý dospělý jedinec jistě se nějakého profesního vzdělávání zúčastnil a do tohoto druhu vzdělávání náleží i vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky, které je objasněno a popsáno v kapitole č. 6 této diplomové práce. Dalším druhem vzdělávání je vzdělávání občanské, které charakterizuje Barták (2008, s. 11) jako vzdělávání „*zaměřené na formování vědomí práv a povinností osob v jejich rolích občanských, politických, společenských i rodinných a na utváření způsobů, jak tyto role zodpovědně a účinně naplňovat. Vytváří širší předpoklady pro kultivaci člověka jako občana, pro jeho adaptaci na měnící se společenské a politické podmínky. Zahrnuje problematiku etickou, estetickou, právní, ekologickou, zdravotnickou, filosofickou, náboženskou, politickou, občanskou a sociální*“. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje ve volném čase účastníků a týká se především jejich zájmů a koníčků. Toto vzdělávání se může dělit např. na rukodělné činnosti, sportovní aktivity, vzdělávání zaměřené na umělecké činnosti, dějiny, umění, filmu, sběratelství, zahrádkářství či dámský klub. Z provedených výzkumů vyplývá, že účast v tomto vzdělávání ovlivňuje pohlaví, věk, vzdělání a ekonomické postavení, dále, že ženy se účastní zájmového vzdělávání častěji než muži a bez ohledu na pohlaví jedinci v produktivním věku. Dále bylo zjištěno, že pro účast v zájmovém vzdělávání byl významný dosažený stupeň formálního vzdělání, tohoto vzdělávání se zúčastnily tři čtvrtiny dospělých se středoškolským nebo vysokoškolským vzděláním a nejčastějším problémem neúčasti byl nedostatek finančních prostředků účastníků a nedostatečná informovanost účastníků o nabídce vzdělávacích příležitostí (Rabušicová a Rabušic, 2008, s. 181, 185). Zájmové a občanské vzdělávání se může realizovat ve formě přednášky, kurzu, debatní formě, exkurze, kvízový, tematický nebo filmový večer nebo zájmový kroužek. A posledním druhem vzdělávání je vzdělávání seniorů, týká se poproduktivní generace, které umožňuje uspokojovat potřeby převážně kulturně společenského typu, a kterým se nemohli dostatečně věnovat již v produktivním věku – jedná se především o:

- univerzity třetího věku - orientují se na zájmové vzdělávání seniorů, jsou zřizovány při univerzitách a vysokých školách od roku 1986,

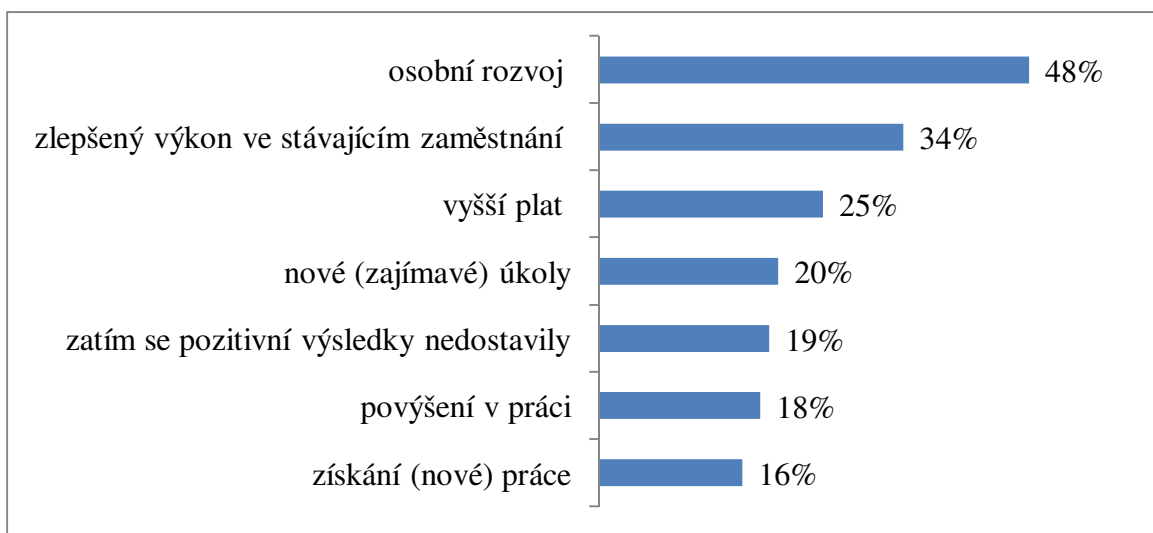
- akademie třetího věku – jedná se především jednorázové či krátkodobé akce různých aktivit kulturně osvětového charakteru,
- kluby aktivního stáří. – jedná se dobrovolná seskupení seniorů s cílem společného trávení volného času (srov. Bednaříková, 2012, s. 60, 61 a Barták, 2008, s. 11).

Výše uvedené druhy vzdělávání dospělých jsou uskutečňovány prostřednictvím formálního, neformálního a informálního vzdělávání. Formální vzdělávání probíhá ve vzdělávacích institucích, především školách. Jeho cíle a obsah jsou vymezeny právními předpisy, probíhá v po sobě navazujících stupních vzdělávání a po úspěšném ukončení obdrží absolvent určené osvědčení. Formální vzdělání musí splňovat určené požadavky, mezi které patří – hierarchická úroveň, přijímací a registrační požadavky, požadavky na trvání a uznání (srov. Český statistický úřad, 2012, s. 6, Foley, 2004, s. 4 a Průcha, 2015, s. 94)



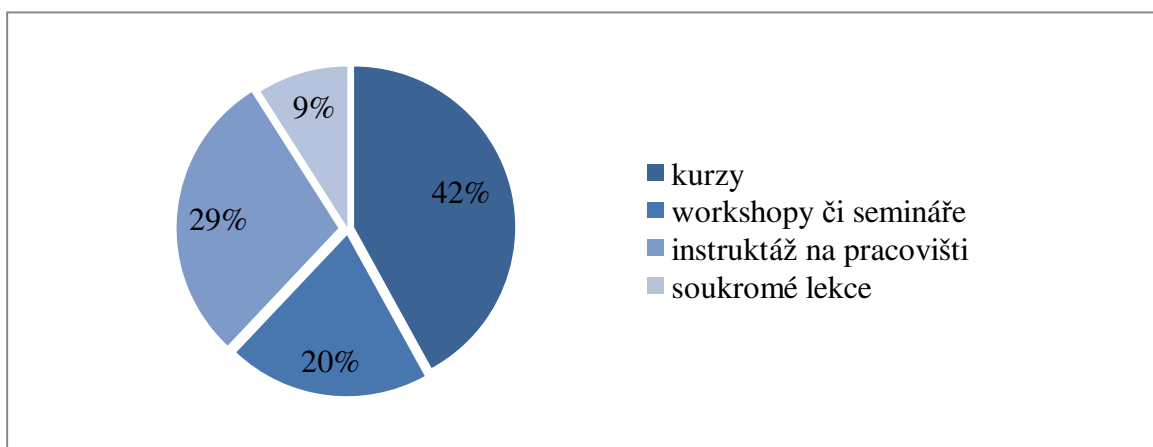
Graf č. 1: Důvody účasti ve formálním vzdělávání podle věku účastníka

Zdroj: Český statistický úřad, 2012, s. 12



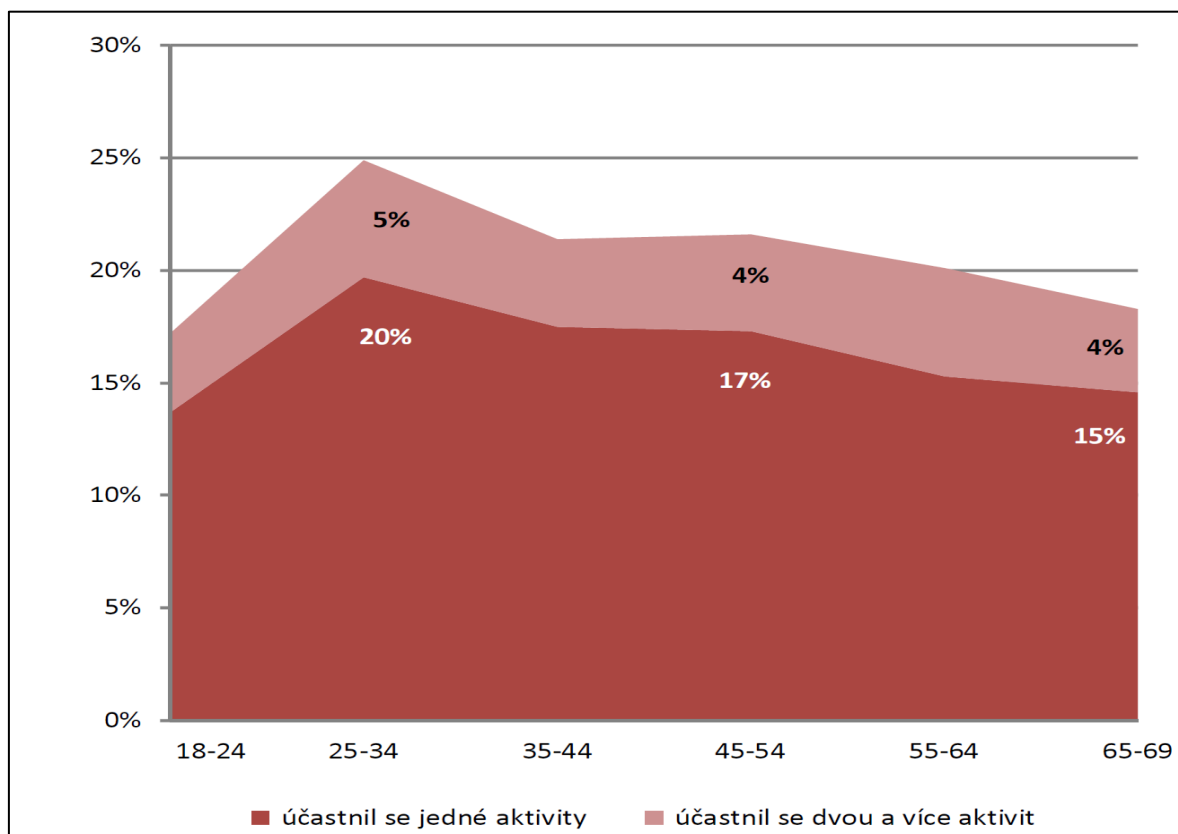
Graf č.2: Využití znalostí získaných při formálním vzdělávání u pracujících při studiu
Zdroj: Český statistický úřad, 2012, s. 13

Neformální vzdělávání se zabývá především získáváním vědomostí, dovedností a kompetencí, které jedinci mohou zdokonalit jeho pracovní a společenskou situaci. Obsahuje různé vzdělávací aktivity, kterých se lidé účastní kromě školního vzdělávání. Toto vzdělávání probíhá především v organizacích, v zařízeních zájmového sportovního, uměleckého a jiného vzdělávání a také v soukromých vzdělávacích institucích. Neformální vzdělávání je organizované, dobrovolné, někdy za úplatu, někdy bezplatné. Důležitým znakem je účast nějakého edukátora - odborného lektora, instruktora, školitele, většinou se jedná o různé přednášky, kurzy, školení a workshopy (srov. Foley, 2004, s. 4, Průcha, 2015, s. 95 a Rabušicová a Rabušic, 2008).



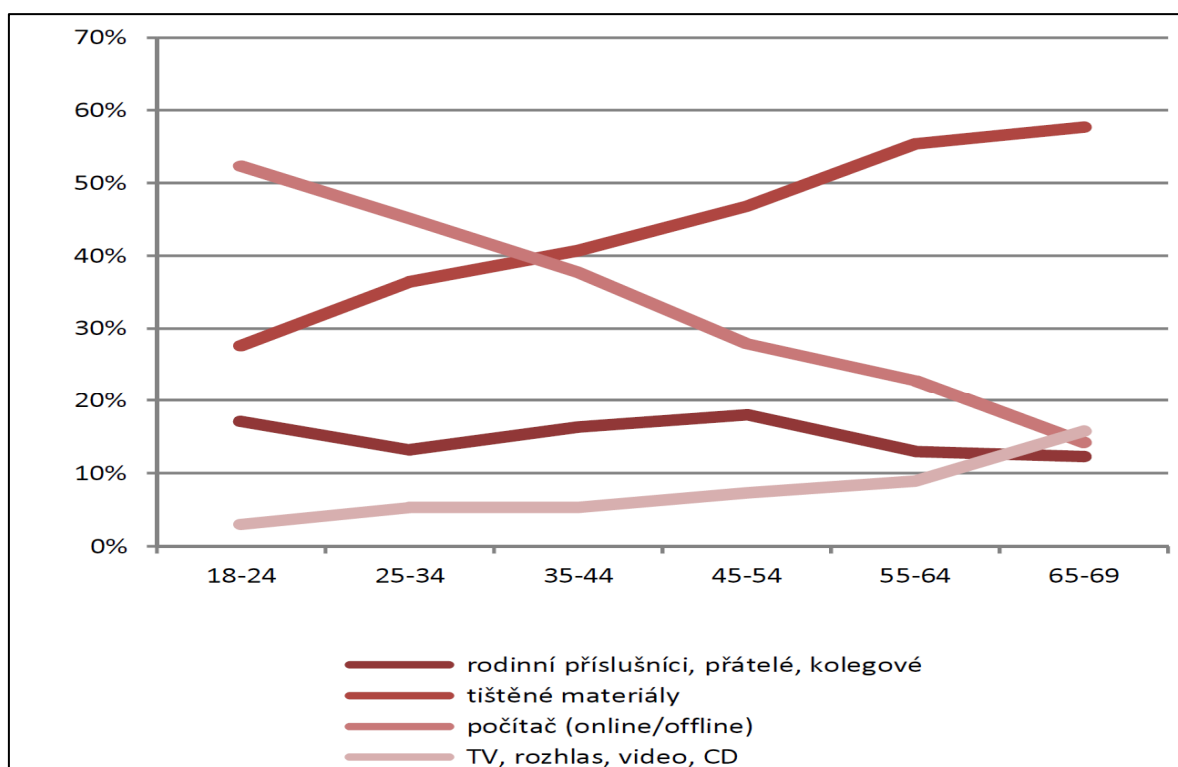
Graf č. 3: Podíl jednotlivých typů neformálního vzdělávání
Zdroj: Český statistický úřad, 2012, s. 18

Informální vzdělávání se realizuje v každodenních aktivitách běžného života v zaměstnání, v rodině, na dovolené, při cestování, při sledování televize, rozhlasu, při četbě knih i novin. Jedná se o záměrnou činnost k získávání poznatků nahodilým způsobem, můžeme říci, že se jedná o neúmyslné vzdělávání během celého života. Nejedná se o pasivní učení (čtení novin jen tak), jedná se o záměrnou, aktivní a cílevědomou činnost. Toto vzdělávání není organizované, systematické, nerealizuje se v žádných organizacích a institucích, probíhá spontánně od narození přes dospívání, dospělost až do stáří. Podstatnou částí informálního vzdělávání je sebevzdělávání – samostudium, při kterém si jedinec sám stanoví cíle vzdělávání, sám si ho organizuje a řídí uznání (srov. Český statistický úřad, 2012, s. 32, Foley, 2004, s. 4, 5 a Průcha, 2015, s. 96)



Graf č. 4: Podíl jednotlivých věkových skupin na informálním vzdělávání

Zdroj: Český statistický úřad, 2012, s. 34



Graf č. 5: Hlavní zdroj informací u informálního vzdělávání podle věku
Zdroj: Český statistický úřad, 2012, s. 37

5.5 Metody vzdělávání dospělých

V této části diplomové práce jsou popsány metody a formy vzdělávání dospělých. Barták (2008, s. 34) představuje metodu jako „cestu či postup směřující k určitému cíli. Ve vztahu k výchově a vzdělávání dospělých jde o záměrný, cílevědomě řízený a koordinovaný systém vyučovací činnosti lektora a stimulování učební činnosti účastníků. Je zaměřený na aktivní osvojování záměrně uspořádaného obsahu vyučování a směřuje k dosažení stanovených výchovně-vzdělávacích cílů“.

Metody se mohou členit podle různých kritérií a hledisek:

- převažujícího výchovného působení na rozumové a citové působení, na formování dovedností a návyků, na ovlivňování osobní autoritou, na sociální chování a ovlivňování životními procesy,
- vyučovacích prostředků na aktivní metody verbální a situační, konfliktní a kreativní metody, na metody s výrazným podílem fyzické manipulace, a výrazným podílem řízení, zprostředkované metody, auto didaxe (sebevzdělávání) a kombinované metody,
- fází výchovy a vzdělávání na metody expoziční, fixační a diagnostické,

- přímého a nepřímého poznávání reality na teoretické, empirické, hypotetické, teoreticko-praktické a diskusní metody, metody argumentace, operační a výchovné metody tvůrčího řešení problémů
- formy pomoci účastníkovi v procesu učení na transfer (přednáška, seminář) a facilitace (koučink, instruktáž),
- úrovně vzdělávacích potřeb účastníka na poznání problémů účastníka a řešení problémů účastníky,
- intenzity inovace obsahu podle stupňů (Barták, 2008, s. 35 – 39).

Nejčastěji metody třídíme na výkladově ilustrativní, dialogické a problémové metody. Mezi výkladově ilustrativní metody řadíme nejčastěji přednášku, kdy se jedná o monologický projev přednášejícího, často bývá doplněna diskusí. Tato metoda se používá především při předávání nových informací většímu počtu účastníků. Nejčastějšími dialogickými metodami je rozhovor a diskuse, které aktivizují účastníky vzdělávání k rozvíjení vlastního myšlení, zdůrazňováno je především pochopení než zapamatování, existuje zde okamžitá zpětná vazba na lektora, jak účastníci předané informace pochopili. Rozhovor je založen na pokládání otázek lektorem, které by měli zaktivizovat myšlení celé skupiny a při diskusi dochází k výměně názorů a myšlenek mezi účastníky navzájem a mezi účastníky a lektorem. Problémové metody se využívají zejména při vzdělávání v menších skupinách, jedná se např. o brainstorming, případovou a inscenační metodu. Brainstorming je tvorba nových nápadů účastníků vzdělávací skupiny. Další problémovou metodou je případová studie, kdy účastníci vzdělávání rozebírají a analyzují nějakou konkrétní situaci a nacházejí její řešení. Při inscenační metodě jde o hraní rolí, kdy účastníci vzdělávání jednají tak, jak by jednali v té určité dané situaci. Potom to společně analyzují a vyvozují závěry (Bednaříková, 2012, s. 66 – 72). Při vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky, kterému je věnována další kapitola, je nejčastěji používána metoda výkladově ilustrační a to přednáška, v některých případech dialogická metoda diskuse. Při tomto vzdělávání se také používá e-learning, který je popsán v následné části diplomové práce.

5.6 E-learning

V dnešní moderní době se v mnoha případech do všech oblastí zařazuje používání informační a komunikační techniky. I do vzdělávání dospělých se tato technika zařadila a to v podobě e-learningu. Vymezení e-learningu není úplně jednoznačné a toto může být jedním z hlavních důvodů ne vždy správné aplikace e-learningu v problematice vzdělávání a může to

být jedna z příčin nenaplnění očekávání, které bylo od této vzdělávací metody očekáváno. Egerová (2012, s. 24) popisuje definování pojmu e-learning, že „z hlediska složení slova e-learning je pak možné pojem vymezit jako kombinaci elektronické a učení, kde klíčovou roli sehrává učení a kde elektronické (zde ve významu technologií) je pouhým nástrojem, i když nezbytným a účinným“. Pomocí e-learningu probíhá vzdělávání, které je spojené s informační technologií, to znamená vzdělávání související s používáním počítače, notebooku případně tabletu, speciálního výukového softwaru a sítě (Eger, 2012, s. 8). „Z hlediska efektivního a úspěšného využívání e-learningu je potřebné si uvědomit, že v e-learningu jde primárně o procesy vyučování a učení se. Klíčové pro jeho úspěch je proto zejména dovednost pedagogicky vhodně využívat informační a komunikační technologie. Důležité než kladení si otázky, které konkrétní technologie používat, je hledání odpovědí na otázky proč a jak informační a komunikační technologie ve vzdělávání používat“, zdůrazňuje význam e-learningu Egerová (2012, s. 29). Vzdělávání ve formě e-learningu se používá především ve velkých firmách a institucích, nebo ve firmách se zahraniční účastí, v malých a středních firmách se používá méně, než se předpokládalo. Podle ČSÚ 2010 využívalo v lednu 2010 ke vzdělávání svých zaměstnanců internet k e-learningu pouze kolem 15 % firem. Česká republika ve srovnání s ostatními evropskými zeměmi, patří k zemím, kde se e-learning k firemnímu vzdělávání používá nejméně (Egerová, 2012, s. 52).

Hlavními důvody využívání e-learningu při vzdělávání zaměstnanců jsou především:

- potřeba v krátkém čase proškolení co nejvíce zaměstnanců,
- provádění opakovaných školení zaměstnanců,
- potřeba proškolení zaměstnanců, kteří jsou geograficky rozptýlení,
- snížení finančních nákladů na prezenční školení,
- inovace ve vzdělávání, hledání nového flexibilního vzdělávání pro zaměstnance,
- potřeba zkrátit vzdělávací cyklus

Způsob, organizace a oblast e-learningu je určena vzdělávacími cíli a možnostmi organizace, která musí zhodnotit, zda je pro ni e-learning vhodný a zda může přispět k řešení stávajících potřeb organizace v problematice vzdělávání a rozvoje zaměstnanců. Organizace při rozhodování musí také zvážit její materiální, personální a finanční zdroje (Egerová, 2012, s. 57). Hodnocení a porovnávání výhod a nevýhod použití e-learningu v organizaci je významné nejenom při rozhodování o použití e-learningu při podpoře vzdělávání zaměstnanců ale také při rozhodování o přípravě konkrétního vzdělávacího kurzu, a to ze strany poskytovatele vzdělávání, tak i ze strany zaměstnance. Úspěšná aplikace e-learningu

v organizaci počítá se znalosti postupů projektového řízení, se znalosti postupu navrhování a výroby e-learningového kurzu (Eger, 2012, s. 22).

Výhody a nevýhody e-learningu pro organizaci a pro vzdělávající se ho zaměstnance jsou následující:

1) výhody pro organizaci

- možnost vzdělávání kdykoliv, kdekoliv a odkudkoliv
- vytvářet kurzy podle potřeb organizace
- snadné opakování kurzů a neomezenost počtem účastníků
- aktuálnost a dostupnost vzdělávacích informací v potřebném čase
- jednodušší distribuce učebních materiálů
- pohodlnější administrativa a organizace vzdělávání
- rychlejší dosažení cílů vzdělávání a snížení času potřebného pro vzdělávání zaměstnanců
- podpora spolupráce při vzdělávání

2) výhody pro vzdělávající se ho zaměstnance

- časová a prostorová flexibilita, pohodlí, dostupnost vzdělávání se odkudkoliv
- možnost přístupu k různorodým zdrojům
- možnost studovat svým tempem, podle svých potřeb a schopností
- možnost kontroly vlastního učení
- relativní anonymita a bezpečnost prostředí, možnost zpětné vazby a využití různých komunikačních prostředků

3) nevýhody pro organizaci

- vysoké vstupní počáteční náklady na pořízení techniky a kurzů a další dodatečné náklady
- závislost na technologiích
- nevhodnost pro určité typy vzdělávacích oblastí
- nekompatibilita technických komponentů
- limitování v oblasti zvuku, videa a grafiky
- nízká kvalita e-learningových kurzů nebo interaktivity

4) nevýhody pro vzdělávající se ho zaměstnance

- omezený osobní kontakt
- člověk musí být motivován a musí se chtít vzdělávat, jinak není úspěch
- zahlcení informačními zdroji

- lektor nemusí být v okamžiku, kdy ho účastník potřebuje k dispozici
- problémy s koncentrací při neustálém dívání se do monitoru
- omezená zpětná vazba (Egerová, 2012, s. 54 - 56).

Tato kapitola diplomové práce přibližuje a popisuje vzdělávání dospělých a následující kapitola podrobněji objasňuje a popisuje s tím související vzdělávání zaměstnanců FS ČR.

6 Vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky

Cílem této části diplomové práce je objasnit a popsat strukturu a možnosti realizace vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky. Tuto problematiku jsem si vybrala, jelikož jak jsem již uvedla v úvodu této diplomové práce, jsem zaměstnána na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj na Územním pracovišti v Prostějově. Tato kapitola nejdříve obecně charakterizuje vzdělávání zaměstnanců, popisuje analýzu potřeb vzdělávání a seznamuje s pojmem učící se organizace. Dále tato kapitola přibližuje a popisuje možnosti realizaci a strukturu vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky.

V dnešní moderní rychle se měnící a vyvíjející se době je vzdělávání zaměstnanců velice významnou oblastí. Každá firma, která dobře zvládá rychlý pokrok a z toho vyplývající neustálé změny ve všech oblastech podnikání, musí vzdělávání zaměstnanců věnovat velkou pozornost. Vodák a Kucharčíková (2011, s. 77) se zaměřují na nezbytnost vzdělávání zaměstnanců, která *„je dána především rychlými změnami na trzích způsobenými globalizačními tlaky a s tím souvisejícím vznikem nových oblastí podnikání (vyžadujících nové vědomosti a dovednosti personálu), rozvojem nových technologií a nových pracovních činností.* Barták (2007, 39) zdůrazňuje, že *„to, co je ve firmě nejcennější neuhlídá žádná bezpečnostní agentura. Je to ukryto v lidech, v jejich rozumu, znalostech a dovednostech, citu a vůli. Svůj potenciál mohou, ale také nemusí rozvíjet v zájmu firmy i ve svém vlastním.“* Za jeden z nejvýznamnějších zdrojů při úspěšném fungování organizace, její ekonomické prosperitě a konkurenceschopnosti se považují právě zmiňované lidské zdroje. Z těchto důvodů by měl být jedním z nejdůležitějších cílů organizace rozvoj a podpora lidských zdrojů, který by se měl orientovat na poskytnutí příležitosti k odbornému vzdělávání, získávání a rozšiřování znalostí a dovedností, kdy výsledkem je zvýšení výkonu zaměstnance a tím celé organizace (Egerová, 2012, s. 9). *„Časy, kdy nejdůležitějším aktivem organizace byl hmotný majetek, jsou nenávratně pryč. Některé podniky dnes nevlastní žádné nemovitosti ani výrobní linky a zdrojem jejich konkurenční výhody se staly znalosti jejich zaměstnanců a podniku jako celku. Úspěšní manažeři si uvědomují, jakou hodnotu pro ně mají vzdělání zaměstnanci, kteří dokáží účelně spolupracovat, sdílet informace a rozvíjet znalosti potřebné k efektivnímu fungování v dnešním globálním tržním prostředí“* prezentují Vodák a Kucharčíková (2011, s. 15). V České republice, ale i ve světě se čím dál více dospělých lidí vzdělává a prestiž a hodnotu vzdělání považují na žebříčku hodnot za čím dál důležitější a významnější. Příčiny mohou být různorodé, ale asi nejhlavnějším důvodem bývá získání nového zaměstnání, změny či udržení si stávajícího zaměstnání. Hlavními důvody potřeby

vzdělávání zaměstnanců patří rychle se měnící podnikatelské prostředí, vyšší konkurenceschopnost podniků, rychle se měnící podnikatelské prostředí, rychlejší zastarávání znalostí zaměstnanců, změny v povaze činnosti a způsoby její organizace, inovace, zavádění nových technologií, změny ve způsobech řízení, potřeba snižování nákladů organizace, změny v hodnotovém žebříčku, vytváření lepší image organizace, nepříznivý demografický vývoj a měnící se požadavky odběratelů (Egerová, 2012, s. 10).

Vodák a Kucharčíková (2011, s. 82) definují systém podnikového vzdělávání jako *„opakující se cyklus, který vychází ze zásad podnikové vzdělávací politiky, sleduje cíle podnikové strategie vzdělávání a opírá se o organizační a institucionální předpoklady vzdělávání. Do celého systému podnikového vzdělávání patří orientace pracovníka, doškolení a rozvoj iniciované a financované podnikem“*. Vzdělávání a výchova zaměstnanců patří do významné oblasti činnosti personálního managementu organizace. Jedná se o prostředek, kdy dochází k souladu měnících se požadavků organizace na pracovní činnost a kvalifikaci zaměstnance a chování zaměstnance s cílem efektivního dosažení cílů v rámci určené strategie organizace. Zároveň se jedná o dosažení spokojenosti zaměstnanců při jejich pracovní činnosti, které závisí na individuálních danostech zaměstnance, charakteru a požadavcích vykonávané pracovní činnosti a na charakteru pracovního prostředí.

Vzdělávání organizované zaměstnavatelem je zaměřeno na tyto oblasti:

- orientace – jedná se o zapracování a adaptace především nových zaměstnanců
- doškolení – jsou to aktivity, kdy si zaměstnanec doplní požadované informace a znalosti k výkonu své konkrétní činnosti
- přeškolení – jedná se o vzdělávání k získání nových znalostí a dovedností, které zaměstnanci pomohou k novému pracovnímu uplatnění
- rozšiřování kvalifikace – zvyšování kvalifikace, kdy zaměstnanec získá širší okruh znalostí a dovedností, než pouze ty které potřebuje ke své činnosti
- povinná školení – vzdělávání v rámci povinných vzdělávacích kurzů, která jsou v souladu s právními nebo vnitropodnikovými předpisy a jejich absolvování jsou nutná k výkonu určené pracovní činnosti (Egerová, 2012, s. 13).

Nejvýznamnější funkcí vzdělávání zaměstnanců je kvalifikační funkce, dále vzdělávání splňuje funkci orientační a adaptační, integrační, specializační, motivační, inovační a změnovou (Egerová, 2012, s. 14).

6.1 Analýza potřeb vzdělávání zaměstnanců

Na začátku vzdělávání zaměstnanců je důležité vytvořit analýzu potřeb vzdělávání, kdy se podle Bartoňkové (2013, s. 11) jedná o „shromažďování informací o současném stavu znalostí, schopností a dovedností pracovníků, o výkonu jednotlivců, týmů a podniku a v porovnání zjištěných údajů s požadovanou úrovní. S jistým zjednodušením můžeme říci, že nejlepší způsob, jak analýzu vzdělávacích potřeb provést, je vyžádat si informace od všech, kteří budou tímto procesem ovlivněni“. Výsledkem této analýzy je zjištění trhlín ve výkonnosti, znalostech či dovednostech jedinců, které je možno odstranit vzděláváním.

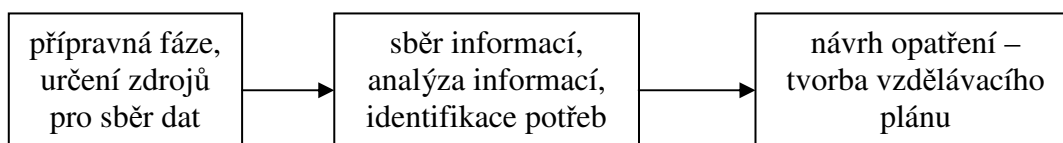


Schéma č. 6: Fáze analýzy vzdělávacích potřeb

Zdroj: Bartoňková, 2013, s. 14

Barták (2007, s. 19) zdůrazňuje význam analýzy potřeb vzdělávání, že „provázání procesu identifikace, diagnostiky a vyhodnocování potřeb v oblasti učení, rozvoje a vzdělávání slouží k zajištění vhodných vzdělávacích a rozvojových příležitostí pro jednotlivce a týmy z hlediska zvyšování jejich potenciálu, výkonnostních charakteristik, dosahování cílů organizace a zlepšování výkonu“.

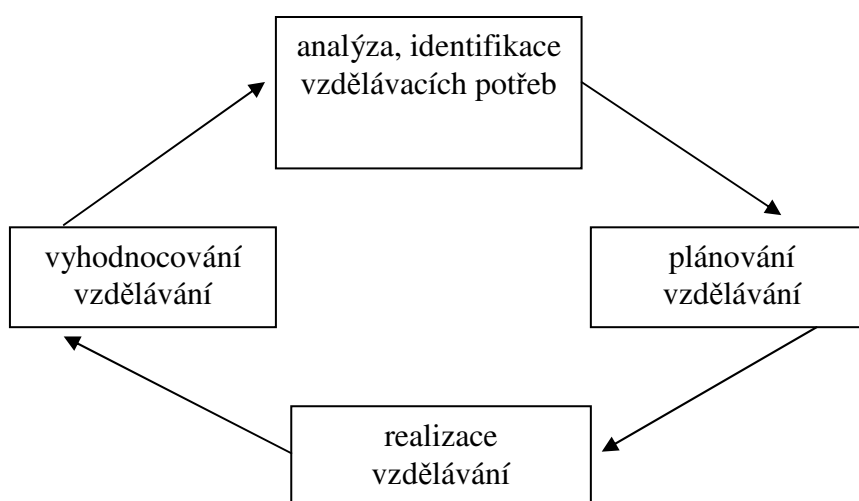


Schéma č. 7: Fáze systému vzdělávání

Zdroj: Bartoňková, 2013, s. 19

6.2 Učící se organizace

V organizacích, ve kterých se vzdělávání zaměstnanců přisuzuje velký význam, se často realizuje vzdělávání v rámci projektu učící se organizace. Pojem učící se organizace chápeme jako vyšší stupeň strategického pojetí organizace ke vzdělávání svých zaměstnanců, jedná se o organizační klima, které vytváří vhodné podmínky pro vzdělávání zaměstnanců a podporuje všechny typy učení – formální, neformální i informální. Učící se organizace považuje vzdělávání za velmi důležité, vnímá jeho velký význam pro svůj další vývoj a rozvoj, považuje ho za jednu ze svých priorit. Charakteristika učící se organizace:

- je zde podporováno průběžné vzdělávání, sebevzdělávání a vzdělávání navzájem od sebe,
 - probíhá zde učení ve všech směrech a na všech úrovních,
 - vzdělávání je v souladu s cíli organizace, s cíli a potřebami zaměstnance
 - klade důraz na rozdílnost používání metod učení, jsou preferovány metody podporující profesionální, osobnostní a kariérový rozvoj zaměstnance,
 - jedná se o živý a dynamický systém, kde neustále probíhá učení
- (Egerová, 2012, s. 16, 17).

Učící se organizace je organizací, která soustavně preferuje a podporuje u svých zaměstnanců získávání dovedností ve vytváření, získávání a transferu znalostí, usnadňuje a podporuje vzdělávání všech svých zaměstnanců. Organizace se učí hlavně prostřednictvím svých zaměstnanců. Management se musí zavázat získávat znalosti, vytvářet mechanismus obnovy a být otevřen vnějším vlivům. Manažeři musí věnovat velkou pozornost přicházejícím změnám, které souvisí s jejich oborem činnosti. Podstatou konceptu učící se organizace mimo vzdělávání, je rozvoj a sebevzdělávání jak jednotlivce, tak organizace.

Učící se organizace projevuje svou dovednost v pěti hlavních činnostech:

- systematické řešení problémů,
- experimentování – systematické vyhledávání a zkoušení nových znalostí,
- učení se z dosavadní zkušenosti, učení se od ostatních zaměstnanců,
- rychlý a účinný přenos znalostí do celé organizace.

Učící se organizace usiluje o systematický a soustavný osobní rozvoj zaměstnance. Filozofie soustavného rozvoje říká, že je nedostačující, aby organizace poskytovala zaměstnancům pouze určité vzdělání na začátku jejich zaměstnání nebo pouze u příležitosti různých momentů v jejich kariéře. Vzdělávání je třeba realizovat a chápat jako soustavný proces kladoucí menší důraz na formální vyučování, ale zato zvýšený důraz na odpovědnost

zaměstnanců za jejich vlastní vzdělávání. V tomto lze uplatňovat takové postupy, jako je samostatné a samostatně řízené vzdělávání či jiné konkrétní činnosti. Plány osobního rozvoje, který je součástí pravidelného pracovního hodnocení zaměstnanců finanční správy obsahuje přehled rozvojových akcí, které zvyšují dovednosti a schopnosti a poskytují základnu pro další rozvoj kariéry. Cílem plánu osobního rozvoje je soustředit pozornost na takový rozvoj, který je potřebný pro zlepšení výkonu na současném pracovním místě. Plány osobního rozvoje jsou zároveň podkladem pro plánování vzdělávání a tvorbu plánů vzdělávání na konkrétní časové období (Intranet Ministerstva financí České republiky, 2015).

Podle Bartáka (2008, s. 121) „*dochází k přesunu od univerzálních kurzů adresných k studijním programům zaměřeným na reálné firemní cíle. Mění se i metodika vzdělávání. Přejíždí se stále výrazněji k aktivizačním metodám, k osvojování vědomostí i potřebných dovedností uplatnitelných v praxi. Tréninkové programy se snaží pružně reagovat na konkrétní objednávku, výrazně se specializují a zaměřují na provázanost vzdělávání s rozvojem žádoucích kompetencí*“. Významnou část pracovního úspěchu u zaměstnance tvoří kompetence současně s dosaženými vědomostmi. Kompetence chápeme jako oprávnění jednotlivce konat nějaké rozhodnutí, přijímat za něj zodpovědnost a také specifický souhrn dovedností, znalostí, zkušeností, postojů, postupů a metod, které jedinec používá k úspěšnému vyřešení úkolů a životních situací, které přispívají k jeho osobnímu rozvoji. Na rozvoj kompetencí se při vzdělávání zaměstnanců a hlavně manažerských funkcích, klade velký důraz. Jedná se hlavně o rozvoj sebepoznání, vlastní rozvoj, sebereflexe, způsob jednání, motivování podřízených a spolupracovníků. Evropská komise stanovila osm klíčových kompetencí, které se vztahují k celoživotnímu vzdělávání:

- komunikace v mateřském jazyce a v cizích jazycích
- kompetence matematická a základní kompetence v oblasti vědy a technologií.
- kompetence k práci s digitálními technologiemi,
- kompetence k učení, smysl pro podnikavost a iniciativu,
- kompetence občanské a sociální,
- chápání uměleckého vyjádření a kulturní povědomí.

Hlavním cílem rozvoje stanovených uvedených kompetencí je připravit jedince do života a vytvořit základ pro pracovní činnost a pro jeho další vzdělávání. Zaměstnavatelé se u zaměstnanců zaměřují nejčastěji na rozvoj následujících klíčových kompetencí - znalost cizích jazyků, komunikační schopnosti a dovednosti, schopnost rozhodovat se, tvůrčí myšlení, tvořivost, schopnost řešit problémy, samostatnost, schopnost týmové práce, kooperativnost,

schopnost vést a motivovat druhé, profesionální vystupování a chování, zdatnost používání výpočetní techniky, analytické a koncepční myšlení, manažerské schopnosti a dovednosti (Veteška a Tureckiová, 2008, s. 25, 61, 62, 125).

Velmi významnou úlohu při vzdělávání dospělých hraje motivace zaměstnanců ke vzdělávání. Jestliže zaměstnanci předpokládají přínos realizace jejich vzdělávání, je nutné zabývat se oblastí jejich motivace a stimulace. Motiv je vnitřní pohnutka, která způsobuje změnu chování člověka směřující k uspokojení jeho potřeb, stimulace je proces navozování motivace při působení vnějších podnětů. Motivací se rozumí ochota získat a zdokonalit si znalosti, schopnosti a dovednosti. Z psychologického hlediska podle Průchy a Vetešky (2014, s. 186) je „*motivace chápána jako vnitřní, uvědomovaný i neuvědomovaný stimul působící na chování, komunikaci, postoje subjektu. Různé druhy motivace (motivů) se projevují v aktivitách subjektu směřující k dosažení určitého cíle, respektive k naplnění určitých potřeb*“.

Motivační faktory vzdělávání
Zlepšení postavení v týmu
Udržení pracovního místa (funkce)
Pracovní postup, získání pracovního místa
Možnost využití získané kvalifikace - seberealizace
Získání kvalifikace (titulu)
Zvýšení pracovní výkonnosti a kvality práce
Zvýšení flexibility a připravenost na změny
Vyšší platové ohodnocení
Získání sociálních výhod
Možnost uplatnění vlastního potenciálu při nových příležitostech

Tabulka č. 1: Příklad motivačních faktorů vzdělávání

Zdroj: Vodák, Kucharčíková, 2011, s. 104

Nejefektivnější motivací je vlastní motivace zaměstnance, který se rozhodne pro vzdělávání na základě svého uvážení, má jasně daný cíl a stanovené jasné a konkrétní argumenty ke vzdělávání. Při úspěšné motivaci zaměstnanců dochází ke shodě názorů zaměstnavatele a zaměstnance. Motivaci zaměstnanců ovlivňuje především hodnota, kterou zaměstnanci přisuzují vzdělávání, ve vztahu k jejich pracovní činnosti a okolnosti, zda se jedná o vzdělávací akci vztahující se k zjištěným vzdělávacím potřebám či ne. Vysoká motivace zaměstnanců ke vzdělávání u nich zajišťuje vysokou efektivitu a přenos získaných

znalostí a dovedností do kvantity a kvality výkonnosti organizace (Vodák a Kucharčíková, 2011, s. 102-103).

K učící se organizaci se řadí i Finanční správa České republiky a vzdělávání jejích zaměstnanců je věnována další část této diplomové práce.

6.3 Vzdělávání ve Finanční správě České republiky

Vzdělávání zaměstnanců je jedním z nejvýznamnějších cílů osobního rozvoje zaměstnanců finanční správy. V současné době je vzdělávání zaměstnanců velmi důležité, jelikož se v této moderní a rychlé době stále častěji mění právní předpisy a je potřeba, aby se s těmito změnami zaměstnanci seznámili co nejrychleji a také co nejsrozumitelněji. Některé zákony jsou připravovány dlouhou dobu a pak jsou narychlo schvalovány a mnohá ustanovení zákonů nejsou nejen pro laickou veřejnost, ale i pro odborníky ve finanční správě úplně jasná a srozumitelná. K některým ustanovením je třeba požívat výklady od odborníků, aby byla v praxi správně aplikována. V mnohých případech jsou při jednáních na pracovištích finanční správy daňové subjekty zastupovány daňovými poradci nebo advokáty, kteří mají předmětný problém nastudovaný a jsou kvalitně připraveni. Nároky na znalosti a dovednosti zaměstnanců finanční správy jsou stále vyšší a neustále se mění. Aby tento zaměstnanec vykonával požadovanou pracovní činnost zodpovědně a správně, je jeho povinností si flexibilně prohlubovat a rozšiřovat své znalosti a dovednosti. V současnosti je prvotním požadavkem na zaměstnance finanční správy mimo vysoké odbornosti, také flexibilita, připravenost reagovat na neustálé změny a proto musí být ochotný se neustále vzdělávat. Vzdělávání je pro zaměstnance finanční správy velmi důležitou záležitostí a každý by mu měl věnovat velkou pozornost, jelikož se od tohoto odvíjejí jeho úspěchy a neúspěchy při jednáních a celkově při jeho výkonu pracovní činnosti. Všichni zaměstnanci finanční správy jsou povinni neustále si doplňovat nové informace a prohlubovat si kvalifikaci, která je nutná k výkonu své práce. Vzdělávání zaměstnanců finanční správy i jiných institucí veřejné či státní správy je považováno za celoživotní proces, který je a měl by i nadále podporován zaměstnavatelem.

6.4 Interní systém vzdělávání zaměstnanců správce daně

Z důvodů vytváření nových zákonů a neustálých změn v současných právních úpravách je nutné a žádoucí uskutečňovat systémové vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České

republiky. V souvislosti s aplikací zákona o státní službě vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech se realizuje podle Služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9 ze dne 29. října 2015. Tímto služebním předpisem se stanovují Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech (dále jen Pravidla). Pro vzdělávání zaměstnanců a pro zajištění jejich profesního růstu je aplikován interní vzdělávací systém. Obsah a strukturu interního vzdělávání zaměstnanců finanční správy daně stanovují výše uvedená Pravidla, která vycházejí z interního metodického postupu vydaného bývalým generálním ředitelem Finanční správy České republiky Ing. Janem Knížkem. Jedná se o Směrnici generálního ředitele č. 45/2013 s názvem Vzdělávání zaměstnanců (dále jen Směrnice 45/2013), vydanou dne 19. července 2013 a účinnou od 1. srpna 2013. Směrnice 45/2013 konkrétněji specifikuje a upravuje vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky. Tato Pravidla upravují především cíl a cílovou skupinu vzdělávání, proces a druhy vzdělávání. V Pravidlech (Pravidla, 2015, s. 1) se uvádí, že *„cílem vzdělávání státních zaměstnanců je osvojit si a dále rozvíjet potřebné znalosti a dovednosti v oboru státní služby, k jehož výkonu byli na služební místo zařazeni nebo jmenováni, případně k přípravě na výkon služby v dalším oboru státní služby, dle požadavků na systematizované služební místo“*. Cílovou skupinou interního vzdělávání jsou státní zaměstnanci, kteří jsou ve služebním poměru podle zákona o státní službě a zaměstnanci v pracovním poměru podle ustanovení § 178 zákona o státní službě. V Pravidlech je dále upravena odpovědnost služebních úřadů, které jsou povinny zabezpečit vzdělávání státním zaměstnancům, kteří jsou zařazeni nebo jmenováni na systematizovaná služební místa.

6.5 Struktura interního vzdělávání

Organizace interního vzdělávání zaměstnanců Finanční správy je realizována především pomocí třídních nebo pětidenních vzdělávacích kurzů uskutečňovaných ve vlastních vzdělávacích zařízeních, která se nacházejí ve Smilovicích, v Pozlovicích u Luhačovic a v Telči.

Vzdělávání se člení na:

- vstupní vzdělávání úvodní
- vstupní vzdělávání následné
- průběžné vzdělávání
- vzdělávání představených

- vzdělávání jazykové.

Prohlubování vzdělání se zaměřuje na jeho další osobní růst v oboru služby, který vykonává, včetně jeho zdokonalování a získávání jazykového vzdělání (srov. Pravidla, 2015, s. 5 a Zákon o státní službě, 2014, § 107).

Vstupní vzdělávání úvodní – cílem tohoto vzdělávání je umožnit získat státnímu zaměstnanci základní znalosti a informace související s chodem služebního úřadu, aby byl tento státní zaměstnanec způsobilý provádět státní službu. Vstupní vzdělávání úvodní je pro všechny zaměstnance povinné všichni ho absolvují krátce po nástupu do služby a ukončuje se do tří měsíců od zařazení nebo jmenování na služební místo. Obsahem tohoto vzdělávání jsou základní dovednosti a znalosti státních zaměstnanců, které jsou potřebné pro výkon státní služby, základní informace o služebním úřadu, základní práce s informačními technologiemi, seznámení s etickým kodexem, postupy služebního úřadu v oblasti environmentální výchovy, rámcové informace související s ochranou lidských práv a oblastí rovnosti žen a mužů a seznámení s předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby.

Vstupní vzdělávání následné – je především součástí přípravy státního zaměstnance k výkonu obecné a zvláštní části úřednické zkoušky.

Průběžné vzdělávání – většinou probíhá po ukončení vstupního vzdělávání a dále průběžně pokračuje po celou dobu trvání služebního poměru. Cílem je zabezpečit prohlubování dosavadních znalostí státních zaměstnanců v souvislosti s již absolvovaným vzděláváním nebo za účelem odborného a osobního rozvoje státních zaměstnanců.

Vzdělávání představených – cílem je osvojit si základní kompetence pro výkon představeného. Mezi tyto kompetence především patří:

- pravidla a nástroje řízení a vedení státních zaměstnanců, schopnost rozhodování, týmové spolupráce, řešit problémy a nést odpovědnost,
- sociální schopnosti – efektivní komunikace, motivovat, řešit konflikty a umění prezentovat,
- rozvoj osobních předpokladů – samostatnost v rozhodování, psychické odolnosti, důvěryhodnosti a vyrovnanosti.

Mezi tematické okruhy tohoto vzdělávání se řadí role a osobnost představeného, řízení, řídicí styly, strategické řízení, vedení týmů, řízení projektů a lidských zdrojů, komunikace, organizace práce a času, řízení kvality a finanční řízení. Vzdělávání představených je určeno pouze pro představené a zahajuje se po ukončení vstupního vzdělávání.

Jazykové vzdělávání – cílem tohoto vzdělávání je osvojit si a prohloubit znalost cizího jazyka úrovně požadované pro určité služební místo. Jazykové vzdělávání bude ukončeno složením standardizované zkoušky, kterou zajistí služební úřad (Pravidla, 2015, s. 5 - 7).

Povinné kurzy	Termín absolvování
Vstupní vzdělávání úvodní A1, A2, A3	do 3 měsíců od vzniku nástupu do služby
Vstupní vzdělávání následné A 4	do 12 měsíců od vzniku nástupu do služby
Kurzy typu B I. stupeň	do 12 měsíců od vzniku nástupu do služby
Základní pedagogická příprava lektorů	do 12 měsíců od začátku výkonu lektorské činnosti
Základní vzdělávání představených	do 12 měsíců od začátku výkonu představeného
Vzdělávání v dalších oblastech prioritně stanovených vládou nebo generálním ředitelem	podle usnesení vlády

Tabulka č. 2: Přehled vzdělávacích kurzů 1

Zdroj: Intranet Ministerstva financí České republiky, 2015

Nepovinné kurzy	Podmínky pro zařazení do kurzu
Kurzy typu C, D, E, F, G, H, I	dobrovolné výběrové kurzy
Kurzy typu OK II. stupeň	po absolvování příslušného kurzu typu B, nebo odborná znalost získanou praxí a minimálně 1rok trvání nástupu do služby a maximální doba působení v daňové správě 2 roky
Kurzy typu OSK III. stupeň	na základě absolvování příslušného kurzu typu OK, nebo odborná znalost na úrovni kurzu typu OK a minimálně 2 roky trvání nástupu do služby
Další nadstavbové vzdělávání	dobrovolné výběrové kurzy
Manažerské vzdělávání nadstavbové	dobrovolné výběrové kurzy
Příprava lektorů nadstavbová	dobrovolné výběrové kurzy

Tabulka č. 3: Přehled vzdělávacích kurzů 2

Zdroj: Intranet Ministerstva financí České republiky, 2015

Ministerstvo vnitra předkládá vládě každoročně „Zprávu o vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech“, kterou zpracovává na základě informací jednotlivých služebních úřadů (Pravidla, 2015, s. 2).

6.6 Zásady vzdělávání

Při vzdělávání zaměstnanců se dodržují zásady kontinuity vzdělávání, prostupnosti a uznávání dosavadního vzdělání, proměnlivosti obsahu a forem vzdělávání, kombinace vzdělávání podle výše uvedených Pravidel a jiného profesního vzdělávání a pluralita subjektů vzdělávání.

- 1 **Kontinuita vzdělávání** chápe interní systémové vzdělávání zaměstnanců jako jeden z prvků celoživotního procesu. Jedná se o součást požadovaných kvalifikačních předpokladů. V průběhu profesního rozvoje zaměstnanců je prostředkem k získávání, zvyšování a obnovování odborných znalostí a dovedností zaměstnance v průběhu jeho profesní kariéry.
- 2 **Prostupnost a uznávání vzdělání** znamenají, že kvalifikace a požadavky získané během vzdělávání zaměstnanců podle Pravidel se v plném rozsahu se samozřejmostí uznávají při změně na jiné pracoviště na jiný správní, služební úřad.
- 3 **Proměnlivost obsahu a forem vzdělávání** označují různorodost náplně vzdělávání, shodující se s potřebami odborného růstu zaměstnanců na jednotlivých pracovištích a používání různorodých forem vzdělávání, např. prezenčního, distančního, e-learningu, samostudia.
- 4 **Kombinace vzdělávání podle zmíněných Pravidel a jiného profesního vzdělávání** je propojení všech forem vzdělávání s cíleným zaměřením na rozvoj osobnostních a odborných kvalifikací zaměstnanců při výkonu jejich činnosti.
- 5 **Pluralita subjektů vzdělávání** označuje využití externích i interních školitelů při zajištění vzdělávacích aktivit (Směrnice 45/2013, 2013, s. 5, 6).

Dalším nepovinným vzděláváním zaměstnanců finanční správy je jazykové vzdělávání. Toto vzdělávání je upraveno ve Směrnici generálního ředitele č. 46/2013 s názvem Jazyková příprava zaměstnanců vydané dne 19. července 2013 (dále jen Směrnice 46/2013). Jedná se o prohlubování kvalifikace u vymezených zaměstnanců ve Směrnici 46/2013, u kterých to jejich pracovní výkon vyžaduje. Výsledkem jazykového vzdělávání je úspěšné splnění standardizované jazykové zkoušky daného stupně úrovně jazykových znalostí, dovedností a schopností uvedených ve Společném evropském referenčním rámci pro jazyky Rady Evropy. Zaměstnanci, kteří odpovídají selekci vhodných zaměstnanců k jazykovému vzdělávání uvedených ve Směrnici čl. 1, odst. 4, mají možnost jazykového vzdělávání v anglickém, německém nebo francouzském jazyce. V případě, že zaměstnanec realizuje

jazykovou přípravu zajišťovanou Oddělením vzdělávání a oddělením personálním, může si sám zajistit jazykové vzdělávání ve formě externího studia (Směrnice 46/2013, 2013, s. 2, 3).

Zaměstnanci finanční správy mohou získávat nové znalosti a dovednosti, které se týkají daňové problematiky, jelikož se související zákony stále mění a upraví jiným způsobem, než jaký nabízí interní systém vzdělávání v rámci vzdělávacích kurzů. Zaměstnanci finanční správy mohou využít i jiné formy a metody vzdělávání zajišťované zaměstnavatelem, které jsou uvedeny v podkapitolách 5.4 a 5.5 této diplomové práce.

V další části diplomové práce bude provedeno empirické šetření, které souvisí s informacemi popsány v teoretické části.

EMPIRICKÁ ČÁST

7 Analýza informací z výzkumného šetření

V empirické části diplomové práce bude zpracována analýza informací získaných v dotazníkovém šetření od zaměstnanců Finanční správy České republiky pracujících na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť.

7.1 Stanovení cíle empirické části

V první fázi výzkumu musí být stanoven cíl, který bude v následných částech diplomové práce realizován. Hlavním cílem empirické části diplomové práce je zjistit a zhodnotit vnímání zaměstnanců Finanční správy České republiky pracujících na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání a zjistit a zhodnotit možnosti a systém realizace jejich vzdělávání. Z tohoto hlavního cíle práce vyplývají dílčí cíle:

- zjistit zda měli dostatek informací o výše uvedeném zákoně, zda byly informace včasné a z jakých zdrojů získali o jeho aplikaci informace,
- zjistit jaké metody a formy této zaměstnanci ke vzdělávání používají, zda jsou se vzděláváním spokojeni a jaké by navrhli změny.

V teoretické části diplomové práce jsou podrobněji uvedeny teoretické informace, které se vztahují k oblastem ohledně zákona o státní službě, jeho vzniku a aplikaci a ke vzdělávání zaměstnanců Finanční správy České republiky, jež jsou teoretickým podkladem pro empirickou část.

7.2 Stanovení výzkumného problému a výzkumných otázek

Chráska (2007, s. 12) uvádí, že ve výzkumu se „řeší buď jeden, nebo více (zpravidla spolumouvisějících) problémů. Řešení vědeckého problému potom představuje řadu navzájem propojených a na sobě závislých kroků a činností“.

7.2.1 Stanovení výzkumného problému

Zdánlivě nejjednodušší částí výzkumu je stanovení problému, ale ve skutečnosti je to část velmi obtížná. Náročnost nespočívá v tom, že existuje nedostatek problémů, které je možno zkoumat a šetřit, ale v tom, že zkoumaný problém je složité správně vyjádřit. Na začátku stanovení výzkumného problému se nejčastěji vytváří předběžná teoretická analýza, během

kteře se vřzkumnřk snařř zřskat co nejvřce informacř k problematice, kteřou chce zkoumat a seznřmř se s aktuřlnřm stavem třto oblasti. Doposud je hlavnřm a nejdřleřitřřřm zdrojem zřskanřch informacř studium odbornř literatury. Dřle je řasto vyuřřvanřm zdrojem informacř internet, konzultace s odbornřky. Tato fřze přřpravy vřzkumu by nemřla břt podceřovřna. Dřřřm z dřleřitřch předpokladř sprřvnřho a přesnřho stanovenř vřzkumnřho problřmu je terminologickř preciznost, kteřř je spojena s pouřřvřnřm jazyka. Jednř se o sprřvnř a přesnř vymezenř pojmu, kteřymř se badatel bude dřle zabřvat (srov. Chřřska a Kořvarovř, 2014, s. 10 a Pelikřn, 2007, s. 37 - 39). „Vymezenř a zřkladnř formulace problřmu jsou zřkladnřm předpokladem řpsřřnosti jakřhokoliv vřzkumu. Proto musř vřzkumnřk vřnovat tomuto klřovřmu vřchodisku znařnou pozornost“ představuje Pelikřn (2007, s. 37).

Jakmile byly prostudovřny dostupnř zdroje s informacemi třkajřcř se zkoumanř oblastř, byl stanoven nřsledujřcř vřzkumnř problřm.

Jak zamřřtnanci Finanřnř sprřvy řeskř republiky pracujřcř na Finanřnřm řradř pro Olomouckř kraj vřetnř jeho řzemnřch pracoviřř vnřmajř aplikaci zřkona o střtnř sluřbř do jejich zamřřtnřnř a jakř je systřm a mořnosti realizace jejich vzdřlřvřnř.

Na tento stanovenř vřzkumnř problřm se bude snařit zřskat odpovřdi vřzkumnř řetřenř provedenř pomocř dotaznřkovř metody, jehoř realizace bude popsřna v podkapitole 7.5 třto přrce.

7.2.2 Stanovenř vřzkumnřch otřzek

Po stanovenř vřzkumnřho problřmu je tento problřm rozřlenřn do jednotlivřch vřzkumnřch otřzek, na kteře se bude snařit hledat odpovřdřt provedenř dotaznřkovř řetřenř u respondentř - zamřřtnancř Finanřnř sprřvy řeskř republiky pracujřcř na Finanřnřm řradř pro Olomouckř kraj vřetnř jeho řzemnřch pracoviřř. Uvedenř otřzky majř za řkol pomoci se lřpe orientovat ve stanovenřm problřmu. Nřže je vřdy uvedena vřzkumnř otřzka a nřslednř řřslo otřzky z dotaznřkovřho řetřenř, kteře se na tu otřzku pokusř zřjistit odpovřdř.

1. Jak uvedenř zamřřtnanci vnřmajř přřpravu a schvalovřnř zřkona o střtnř sluřbř a jakř majř nřzor na prospřřnost a aplikaci tohoto zřkona do FS řR?

Na tuto vřzkumnou otřzku se snařř najřt odpovřdř otřzky ř. 1, 2 a 15, kteře se třkajř hodnocenř přřpravy, schvalovřnř, prospřřnosti a aplikace zřkona o střtnř sluřbř do FS řR.

2. Jaké očekávali výhody a jakých nevýhod se uvedení zaměstnanci obávali.

Tato výzkumná otázka zjišťuje, jaké výhody související s aplikací zákona o státní službě uvedení zaměstnanci očekávali a jakých nevýhod se obávali. Odpovědi na tyto skutečnosti zjišťují otázky č. 3, 4, 5 a 6.

3. Z jakých zdrojů uvedení zaměstnanci získali informace o zavedení zákona o státní službě do FS ČR, zda je získali včas a v dostatečném množství?

Úkolem této výzkumné otázky je zjistit odpověď, zda uvedení zaměstnanci měli dostatek včasných informací o zavedení zákona o státní službě do jejich zaměstnání a z jakých zdrojů tyto informace čerpali. Na tuto výzkumnou otázku se snaží najít odpověď otázka č. 7, 8 a 9.

4. Jak uvedení zaměstnanci hodnotí aktuální aplikaci zákona o státní službě do svého zaměstnání?

Snahou této výzkumné otázky je určit odpovědi na otázky č. 10, 11, 12, 13 a 14, které se týkají hodnocení aktuální situace související s aplikací zákona o státní službě do FS ČR, složení služebního slibu, podání žádosti o přijetí do služebního poměru, konání výběrových řízení a jak vnímají přechod z pracovního do služebního poměru.

5. Jakou důležitost uvedení zaměstnanci přikládají svému vzdělávání.

Tuto výzkumnou otázkou se zabývá otázka č. 16, která zjišťuje, jakou důležitost přisuzují uvedení zaměstnanci vzdělávání.

6. Jaké formy a metody vzdělávání uvedení zaměstnanci nejčastěji používají při svém vzdělávání, jak často se ho účastní a zda mají dostatek informací o interních vzdělávacích akcích.

Zjišťováním odpovědi na tuto výzkumnou otázku se zabývají otázky č. 17, 18, 19 a 20. Tyto otázky se týkají používaných metod a forem při vzdělávání uvedených pracovníků, dále zjišťují, zda mají dostatek informací o nabídce interního vzdělávání a jak často se tohoto vzdělávání účastní.

7. Jak uvedení zaměstnanci hodnotí realizaci a přínos interních vzdělávacích akcí, jaké jsou nedostatky a návrhy na změny.

Tuto výzkumnou otázku řeší otázky č. 21, 22, 23 a 24, které zjišťují, s jakými nedostatky se uvedení zaměstnanci na interních vzdělávacích akcích setkávají, jaké by uvítali změny, zda

na těchto vzdělávacích akcích získají požadované informace a jak hodnotí současný interní vzdělávací systém zaměstnanců FS ČR.

7.3 Metoda sběru dat při provádění empirického šetření

Dalším krokem empirické části je zvolení metody sběru dat při provádění empirického šetření. Pelikán (2007, s. 94) uvádí, že porovnáním různých výkladů a definic termínu metoda a technika zjistil, že mezi odborníky, kteří se tímto problémem zabývají, existuje shoda v tom, že *„metoda je prostředek, jímž se badatel zmocňuje zkoumaného problému, ale v mnoha dalších momentech se již autoři rozcházejí“*. Dále Pelikán (2007, s. 95) sděluje, že společný konečný názor na tyto termíny *„ spočívá v tom, že*

- *výzkumnou metodu vnímají autoři jako obecný metodologický nástroj sloužící k získání a zpracování dat,*
- *všichni cítí nutnost tuto obecnou metodu odlišit od konkrétních projevů jejího použití,*
- *někteří z nich přímo spojují techniku výzkumu s výzkumnou metodou jako její dílčí projev, resp. konkretizaci“.*

Pro sběr dat při tomto prováděném empirickém šetření byla zvolena metoda dotazníkového šetření. Jedná se o kvantitativní metodu sběru dat a o metodu explorativní. Pelikán (2007, s. 103) tuto metodu charakterizuje následovně *„sám název pochází z latinského slova „exploro, explorare“, jehož jeden z významů lze do češtiny přeložit jako „vytěžovati“. Jde skutečně o vytěžení informací z vyjádřené samotné sledované osoby, které při použití tohoto přístupu říkáme respondent.“* Dotazník je často používanou metodou při získávání dat v pedagogickém výzkumu. Chráška (2007, s. 163) vymezuje dotazník jako soustavu *„předem připravených a pečlivě formulovaných otázek, které jsou promyšleně seřazeny a na které dotazovaná osoba (respondent) odpovídá písemně“*. Výhodou této metody je snadná dostupnost, oslovení většího počtu respondentů a získání velkého množství dat, ze kterých lze zjistit základní vazby mezi proměnnými (Pelikán, 2007, s. 103). Jelikož záměrem empirického šetření bylo oslovení většího množství respondentů – všech zaměstnanců Finanční správy České republiky pracujících na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť, což je rozsáhlé prostorové území, byla tato metoda určena jako vhodná metoda pro realizované empirické šetření. Dalším důvodem zvolení této metody je snadná realizace, která časově nezatěžuje respondenty, dále hospodárnost a rychlost rozesílání vyhotovených dotazníků respondentům.

Při tvorbě dotazníku musejí být dodržena určitá pravidla. Mezi nejdůležitější pravidla patří:

- jasnost a srozumitelnost – všechny otázky obsažené v dotazníku musí být respondentovi jasné a srozumitelné, otázky musí být přizpůsobeny věku a vzdělání respondenta a měli by být co nejstručnější,
- jednoznačnost – je potřeba, aby formulace otázek v dotazníku byla jednoznačná, nemůže se dát chápat daná otázka více způsoby,
- zjišťování příčin – v omezeném množství používat otázky typu „proč“, když není zjišťování příčin výzkumným záměrem,
- rozsah – dotazník by neměl být příliš rozsáhlý, měl by zjišťovat pouze nezbytné údaje,
- sugestivní otázky – dotazník by neměl obsahovat sugestivní otázky
- ochota spolupráce respondenta – v úvodu dotazníku by se měl respondent dozvědět, jaký je smysl vyplnění dotazníku,
- pokyny k vyplňování – dotazník musí obsahovat jasno pokyny, jak má respondent zaslaný dotazník vyplnit,
- konstrukce otázek – při sestavování dotazníku je důležité řadit otázky z psychologického hlediska. Nejdůležitější otázky by měly být zařazeny do střední části dotazníku (Chráška, 2007, s. 169, 170).

Dotazník by měl dále splňovat základní požadavky měření a to jsou validita a reliabilita. Obvyklým ekvivalentem tohoto pojmu je platnost. Validitu dotazníku spatřujeme v tom, že zjišťujeme skutečně to, co se má zjišťovat, to co je výzkumným záměrem. Validita dotazníku se posuzuje v jistém smyslu subjektivně. Reliabilita se obvykle nahrazuje slovem spolehlivost, přesnost, stabilita. Aby bylo měření reliabilní, musí se provést opakovaně za stejných podmínek a mělo by vykazovat přibližně stejné výsledky. U metod sběru dat, kromě didaktických testů, se posuzování reliability většinou neprovádí (srov. Chráška, 2007, s. 38 a Pelikán, 2007, s. 171).

Otázky v dotazníku jsou vytvořeny na základě stanovených cílů diplomové práce, což je zjistit a zhodnotit, jak zaměstnanci Finanční správy České republiky pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť vnímají aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání a zjistit možnosti a systém realizace jejich vzdělávání. Dále otázky jsou vytvořeny v souladu se stanoveným výzkumným problémem a výzkumnými otázkami uvedenými v empirické části. Otázky v dotazníku jsou podle stanovených cílů rozděleny na dvě oblasti. První část otázek se týká aplikace zákona o státní službě do FS ČR a druhá část souvisí se vzděláváním příslušných zaměstnanců. Otázkami dotazníku je

od uvedených dotazovaných zaměstnanců zjišťováno, jak vnímají přípravu a schvalování zákona o státní službě, jaký mají názor na prospěšnost a aplikaci tohoto zákona do FS ČR, dále zda očekávali výhody a jakých nevýhod se obávali, z jakých zdrojů získali informace o zavedení zákona o státní službě do FS ČR, zda je získali včas a v dostatečném množství a jak hodnotí aktuální aplikaci zákona o státní službě do svého zaměstnání. Druhá oblast otázek dotazníku zjišťuje u uvedených zaměstnanců, jakou důležitost přikládají svému vzdělávání, jaké formy metody vzdělávání nejčastěji používají při svém vzdělávání, jak často se ho účastní, zda mají dostatek informací o interních vzdělávacích akcích, jak hodnotí realizaci a přínos interních vzdělávacích akcí a jaké jsou nedostatky a jejich návrhy na změny. V dotazníku bylo vytvořeno dvacet čtyři otázek a dále tři identifikační otázky týkající se otázek, zda je respondent ve služebním poměru, uvedení rozmezí věku a uvedení úrovně vzdělání. Vytvořený dotazník obsahuje uzavřené otázky, u kterých respondent by měl vybrat jednu nebo u označených otázek více z nabízených možností odpovědi. Vzorový dotazník, který byl rozeslán respondentům a je uveden v příloze č. 2.

7.4 Charakteristika souboru respondentů

Tato část diplomové práce se bude zabývat výběrem a charakteristikou souboru respondentů. Při výběru respondentů v rámci pedagogického výzkumu jsou podle Chrásky a Kočvarové (2014, s. 14) důležité dva pojmy – základní a výběrový soubor, který uvádí, že *„pojmem základní soubor rozumíme všechny prvky (osoby, situace), které patří do zkoumané skupiny, výběrovým souborem (výběrem, vzorkem) rozumíme určitou část prvků vybranou ze základního souboru, která základní soubor zastupuje (reprezentuje)“*.

Základním souborem empirického šetření v rámci této diplomové práce jsou všichni zaměstnanci Finanční správa České republiky. Počet těchto zaměstnanců ke dni 30. 11. 2015 byl 14 762. Skupinový výběr se využije v případě, jestliže je základní soubor rozdělen do určitých skupin. Tento druh výběru je ve výzkumech často používán, jelikož je praktický a snadno proveditelný, ale musí se dát pozor, aby rozsah výběru byl dostatečný, a v základním souboru musí být větší počet skupin (Chráska a Kočvarová, 2014, s. 15). Zaměstnanci FS ČR jsou rozděleny na zaměstnance, kteří pracují na jednotlivých finančních úřadech, tzn., jsou rozděleni do skupin. Z tohoto důvodu, byl ze základního souboru vybrán pomocí skupinového výběru výběrový soubor respondentů. Jedná se o všechny zaměstnance pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť. Ke stanovenému datu 30. 11. 2015 byl evidován stav těchto zaměstnanců ve výši 731 tudíž výběrový soubor

respondentů, kteří se zúčastnili dotazníkového šetření, činil 731 respondentů. Obvykle platí, že čím větší rozsah výběru stanovíme, tím se více přiblížíme reálné charakteristice základního souboru (Chrásky a Kočvarová, 2014, s. 18).

7.5 Realizace dotazníkového šetření

V této etapě výzkumného šetření máme stanovený cíl výzkumu, výzkumné otázky, výběrový soubor respondentů a metodu, kterou budeme ke sběru dat používat. Právě v tuto chvíli můžeme začít provádět dotazníkové šetření. Vytvořený dotazník (příloha č. 2) spolu s průvodním dopisem (příloha č. 1) byl respondentům výběrového vzorku rozeslán pomocí elektronické pošty dne 4. 11. 2015 a termín pro vrácení vyplněných dotazníků byl stanoven do 20. 11. 2015. Výzkumník může předat dotazník respondentovi několika způsoby – rozesláním poštou, osobně nebo prostřednictvím dalších osob, nejvýhodnější je osobní předávání dotazníků (Chrásky, 2007, s. 174). V tomto případě, kdy výběrový vzorek respondentů je ze všech územních pracovišť finančních úřadů z celého Olomouckého kraje, by nebyl efektivní a velmi těžce proveditelný způsob předávání dotazníků osobně respondentům z důvodu, že se jedná o rozsáhlé území a respondentů je větší množství. Dotazník byl po domluvě s ředitelem Finančního úřadu pro Olomoucký kraj rozeslán elektronicky na oddělení sekretariátu jednotlivých územních pracovišť (Olomouc, Prostějov, Přerov, Jeseník a Šumperk). Bylo dohodnuto, že zaměstnanci oddělení sekretariátu tyto dotazníky elektronicky rozešlou všem zaměstnancům jednotlivých územních pracovišť. Zároveň s dotazníkem byl rozeslán respondentům i průvodní dopis (příloha č. 1), ve kterém byli respondenti požádáni o vyplnění dotazníku, bylo jim sděleno, z jakého důvodu jim je dotazník k vyplnění zasílán, byli informováni o podrobném způsobu jeho vyplnění a o možnostech a termínu vrácení vyplněného dotazníku výzkumníkovi. Respondenti měli možnost vyplněný dotazník odevzdat na oddělení sekretariátu, odkud výzkumníkovi hromadně tyto vyplněné dotazníky byly doručeny buď osobně nebo pomocí poštovní služby nebo v případě nevhodnosti této možnosti předání, mohli respondenti vyplněný dotazník zaslat jednotlivě nebo hromadně v elektronické podobě na mou uvedenou e-mailovou adresu. V rámci zachování anonymity respondentů byla preferována možnost předání vyplněných dotazníků přes oddělení sekretariátů jednotlivých územních pracovišť a také většina respondentů tuto možnost využila. Chrásky (2007, s. 175) prezentuje, že „pro úspěch dotazníkového šetření je důležité, aby respondenti měli záruku, že dotazníkem zjištěné skutečnosti nebudou zneužity proti nim. V tomto směru bývá prospěšné užívání anonymních

dotazníků. Anonymním dotazníkem většinou získáme pravdivější údaje, na druhé straně však anonymní dotazník může svádět k neodpovědnému vyplňování či dokonce k recesi“. Respondentům bylo zasláno 731 dotazníků a při výzkumném šetření bylo vráceno 309 vyplněných dotazníků nazpět výzkumníkovi, což znamená návratnost ve výši 42,27 %. Chráska (2007, s. 174, 175) uvádí, že „pokud rozesíláme dotazníky poštou, musíme počítat s poměrně malou návratností, zvláště u dotazníků anonymních. Údaje o průměrné návratnosti se v literatuře rozcházejí, ale jsou zhruba v intervalu od 30% do 60%. Prakticky to znamená, že u dotazníků rozesílaných poštou je třeba rozesílat alespoň dvojnásobek dotazníků ve srovnání s požadovaným rozsahem výběru“. Návratnost doplněných dotazníků v rámci uskutečněného výzkumného šetření odpovídá rozmezí, které je uvedené ve výše uvedeném zdroji. Důvodem pro nižší návratnost vyplněných dotazníků může být velká pracovní vytíženost zaměstnanců, nezájem nebo bezprostřední nepřítomnost pracovníků v zaměstnání.



Graf č. 6: Zobrazení procentuální návratnosti vyplněných dotazníků
Zdroj: vlastní

7.6 Vyhodnocení získaných dat

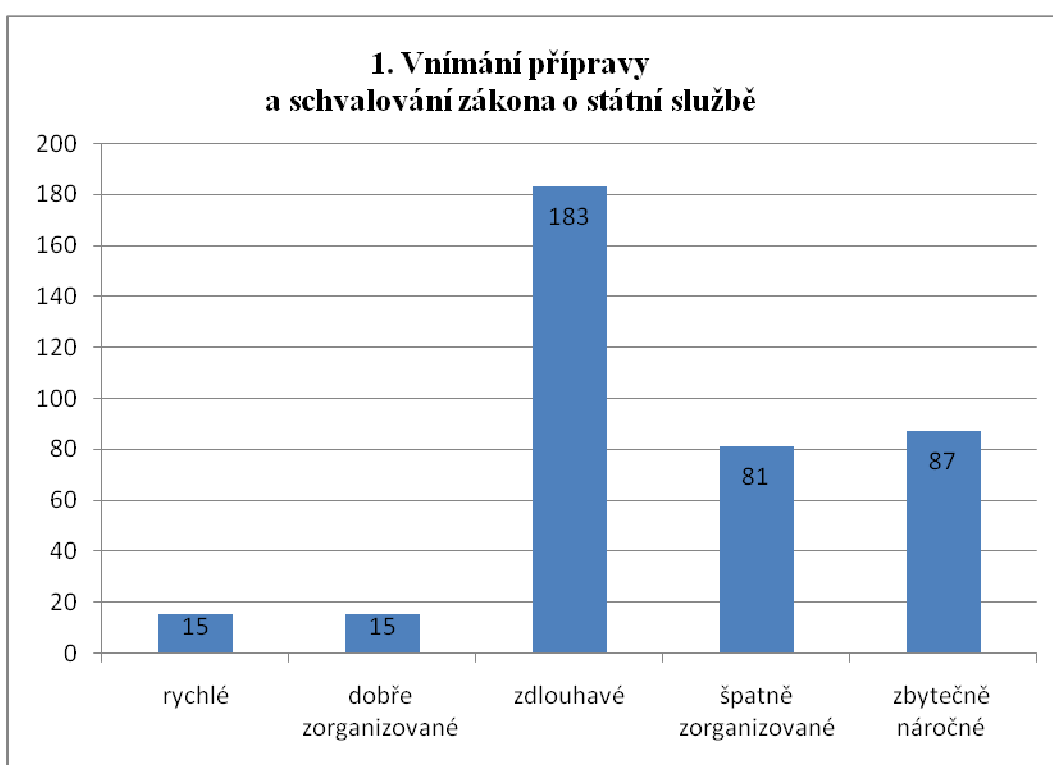
Hlavním cílem této kapitoly je podrobné vyhodnocení odpovědí na jednotlivé otázky dotazníku. V současné fázi realizace dotazníkového šetření máme od respondentů vrácené dotazníky, které jim byly rozeslány k vyplnění a přistoupíme k vyhodnocení získaných dat

z dotazníků. Jednotlivé odpovědi z dotazníku budou vyhodnoceny slovně a graficky pomocí sloupcových grafů.

Otázka č. 1

Uved'te, jak vnímáte přípravu a schvalování zákona o státní službě (můžete vybrat i více možností):

Touto otázkou bylo zjišťováno, jak zaměstnanci FS ČR pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj a jeho územních pracovištích vnímali přípravu a schvalování zákona o státní službě. Respondenti mohli z výčtu možných odpovědí vybrat více možností odpovědí.



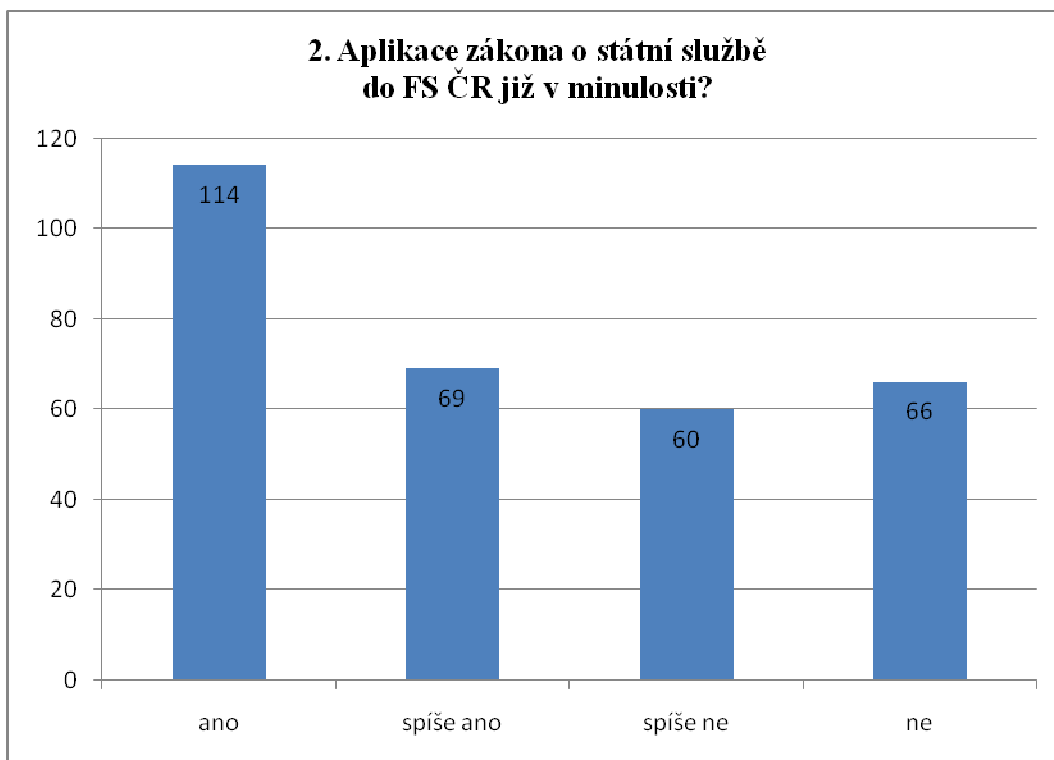
*Graf č. 7: Vnímání přípravy a schvalování zákona o státní službě
Zdroj: vlastní*

Z výše uvedeného grafu je zřejmé, že nejvíce respondentů odpovědělo, že přípravu a schvalování zákona o státní službě vnímali jako zdlouhavé. Dále respondenti převážně hodnotili situaci jako zbytečně náročnou a špatně zorganizovanou. Získané odpovědi jsou v souladu se skutečnou realitou, která je popsána v podkapitole 3.1 v teoretické části této práce, která se zabývá vývojem zákona o státní službě, který byl skutečně zdlouhavý a náročný.

Otázka č. 2

Myslíte si, že zákon o státní službě měl být aplikován do FS ČR již dříve?

Cílem této otázky bylo zjistit, zda si respondenti myslí, že zákon o státní službě měl být aplikován do FS ČR již v dřívějším období. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



Graf č. 8: Aplikace zákona o státní službě do FS již v minulosti

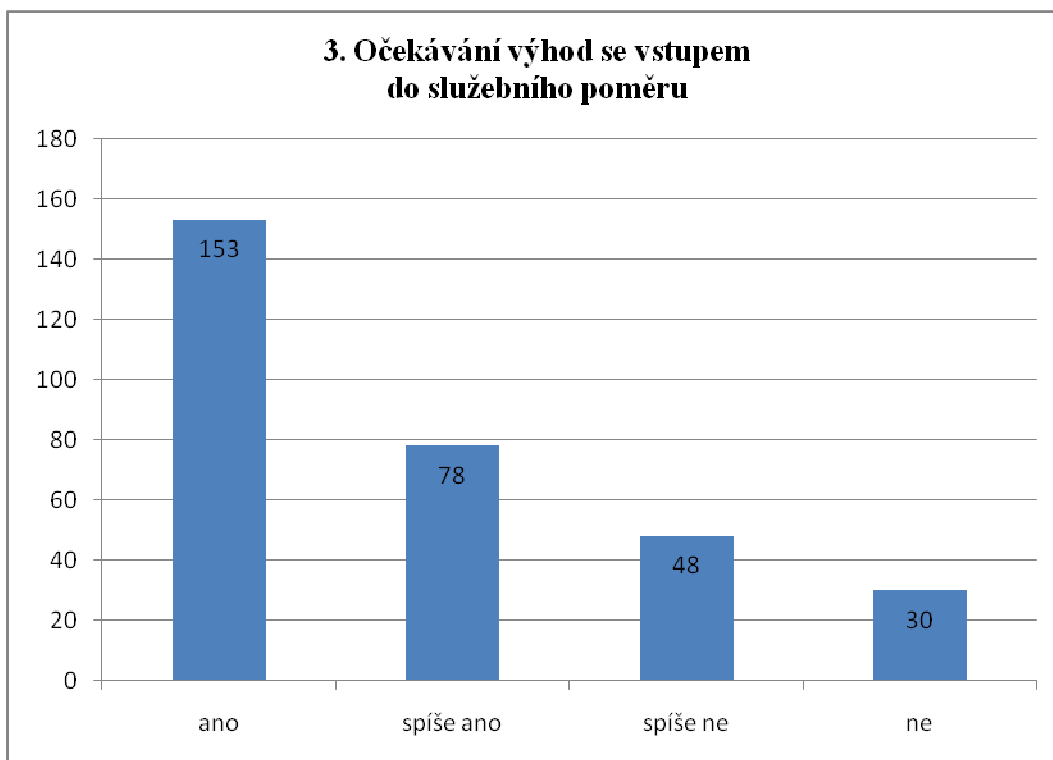
Zdroj: vlastní

Výsledky uvedené ve výše uvedeném grafu ukazují, že si respondenti si nejčastěji myslí, že zákon o státní službě měl být do FS ČR aplikován již v dřívějším období. Odpovědi respondentů zřejmě souvisí s dlouhou a složitou přípravou zákona o státní službě.

Otázka č. 3

Uveďte, zda jste se vstupem do služebního poměru očekávali nějaké výhody?

Uvedená otázka zjišťuje odpovědi na otázku, zda oslovení zaměstnanci FS ČR očekávali se vstupem do služebního poměru nějaké výhody. Na tuto otázku pak úzce navazuje otázka č. 4, kde respondenti, kteří nyní odpověděli, že očekávali nějaké výhody mohli vybrat z nabídky odpovědí, které konkrétní výhody očekávali. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



Graf č. 9: Očekávání výhod se vstupem do služebního poměru

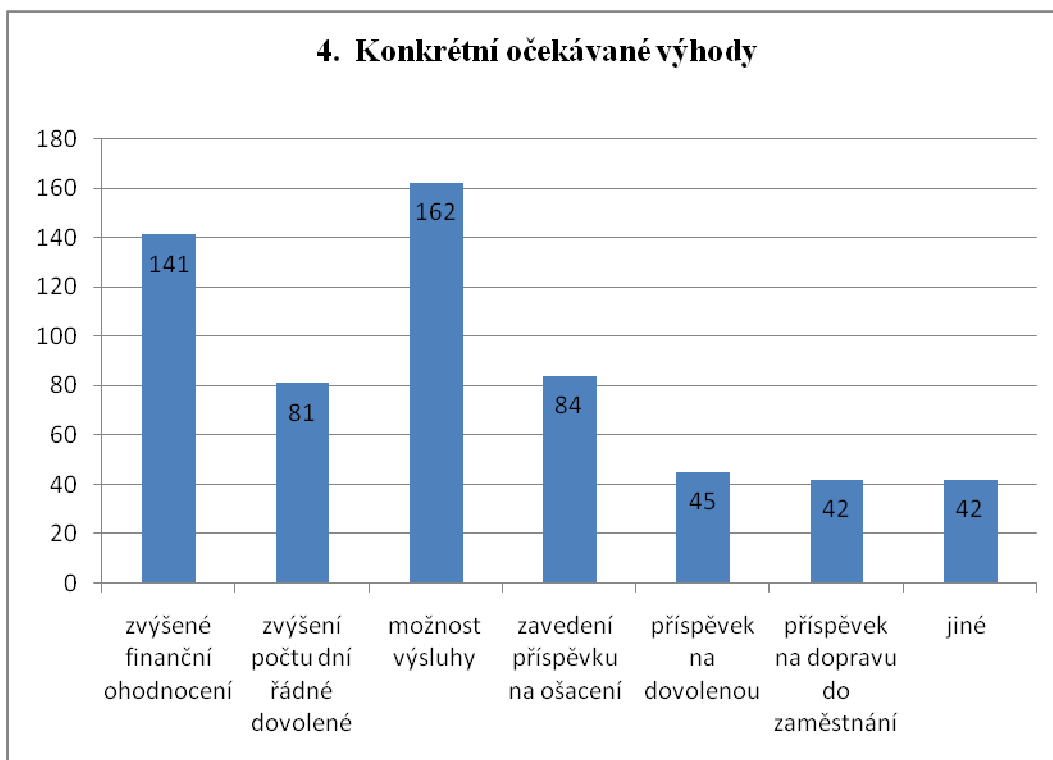
Zdroj: vlastní

Ze získaných dat v rámci dotazníkového šetření bylo zjištěno, že nejčastější odpovědí respondentů je, že se vstupem do služebního poměru očekávali nějaké výhody. Výsledek odpovědí není překvapením. Respondenti odpovědi na tuto otázku kladně zřejmě z důvodu, že zaměstnancům jiných státních institucí, kteří vstoupili do služebního poměru, jsou určité výhody běžně poskytovány. Jedná se především o poskytované výhody, které jsou uvedeny v otázce č. 4 dotazníku.

Otázka č. 4

Jestliže jste na předchozí otázku odpověděli ano, můžete uvést, jaké konkrétní výhody jste očekávali (můžete vybrat i více možností):

V této otázce byly respondentům nabídnuty možnosti odpovědí, jaké výhody očekávali v souvislosti se vstupem do služebního poměru. Tato otázka úzce souvisí s otázkou č. 3, která zjišťuje, zda oslovení zaměstnanci FS ČR očekávali se vstupem do služebního poměru nějaké výhody. Jestliže respondenti na otázku č. 3 odpověděli kladně, potom v této otázce mohli blíže specifikovat, které konkrétní výhody očekávali. Respondenti mohli z výčtu možných odpovědí vybrat více možností odpovědí.



Graf č. 10: Konkrétní očekávané výhody

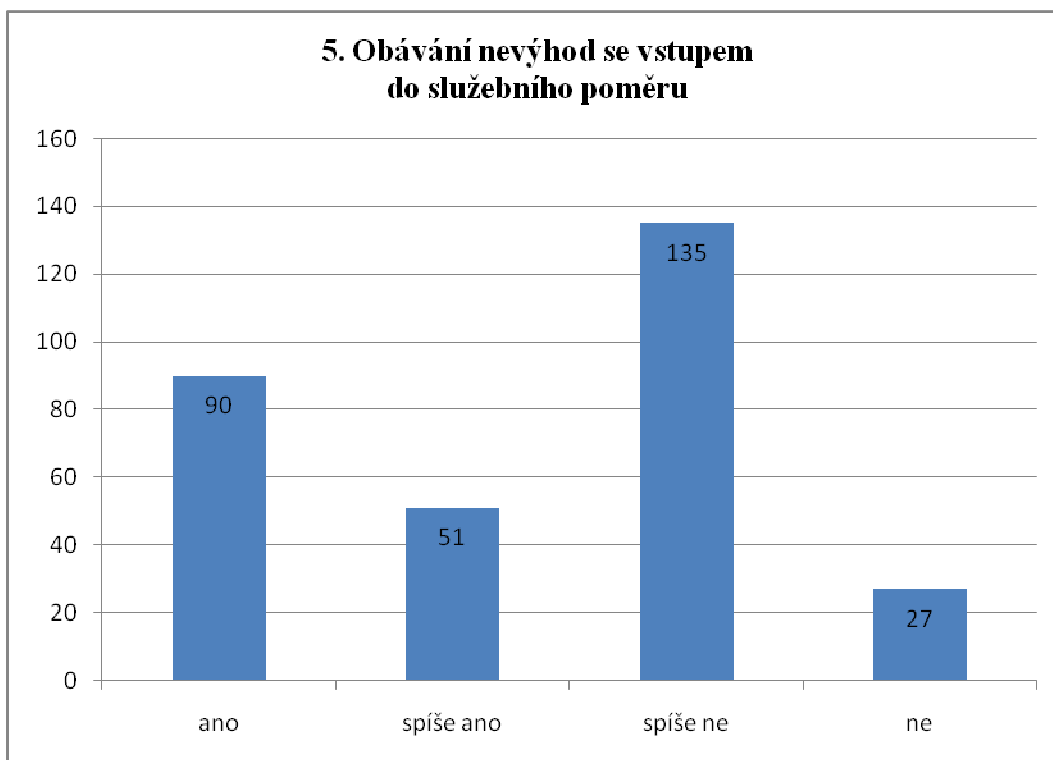
Zdroj: vlastní

Ze zpracovaných dat ve výše uvedeném grafu vyplývá, že respondenti očekávali nejčastěji možnost výsluhy a zvýšené finanční ohodnocení. Tyto odpovědi zřejmě souvisejí se skutečností, že některé státní instituce tyto výhody svým zaměstnancům, kteří jsou ve služebním poměru poskytují. U této otázky mohli respondenti vybrat i více odpovědí a z uvedeného grafu je zřejmé, že tuto možnost využili a většinou zvolili více odpovědí.

Otázka č. 5

Uveďte, zda jste se vstupem do služebního poměru obávali nějakých nevýhod?

Cílem této otázky je zjistit, zda se respondenti se vstupem do služebního poměru obávali nějakých nevýhod. Otázka úzce souvisí s otázkou č. 6, která v případě kladné odpovědi na otázku č. 5, zjišťuje jakých nevýhod se respondenti obávali. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



Graf č. 11: Obávání se nevýhod se vstupem do služebního poměru

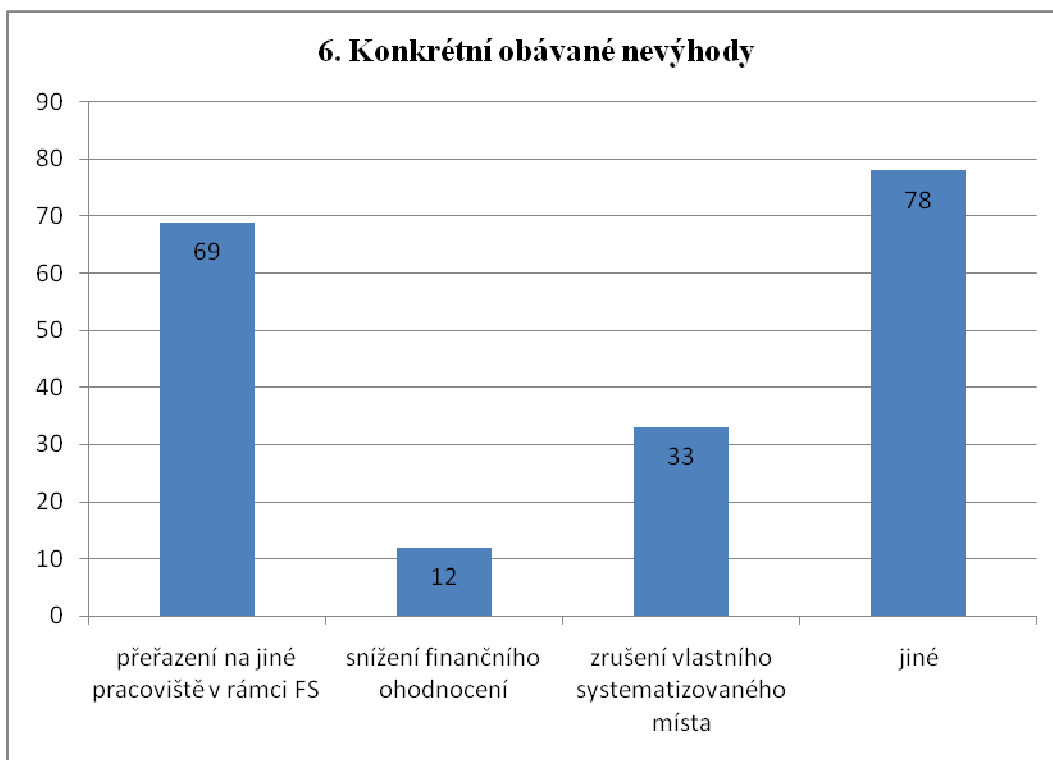
Zdroj: vlastní

Ve výše uvedeném grafu je znázorněno, že respondenti odpovídali různě, nejvíce respondentů odpovědělo, že se v souvislosti se vstupem do služebního poměru spíše neobávali nevýhod. Když se sečetli všechny kladné odpovědi (ano, spíše ano) a porovnal se všemi zápornými odpověďmi (ne, spíše ne), tak se došlo k závěru, že výsledky jsou dost podobné. Vyplývá z toho, že přibližně polovina respondentů měli obavy a přibližně polovina se neobávali nevýhod souvisejících s jejich vstupem do služebního poměru.

Otázka č. 6

Jestliže jste na předchozí otázku odpověděli ano, můžete uvést, jakých konkrétních nevýhod jste se obávali (můžete vybrat i více možností):

Touto otázkou bylo zjišťováno, jakých nevýhod se respondenti obávali v souvislosti se vstupem do služebního poměru. Tato otázka je úzce spjata s otázkou č. 5, ve které zjišťuje, zda se respondenti se vstupem do služebního poměru obávali nějakých nevýhod. V případě, že respondenti odpověděli kladně (ano nebo spíše ano) mohli v otázce č. 6 vybrat z několika možností jakých konkrétních nevýhod se obávali. Respondenti mohli z výčtu možných odpovědí vybrat více možností odpovědí.



Graf č. 12: Konkrétní obávané nevýhody

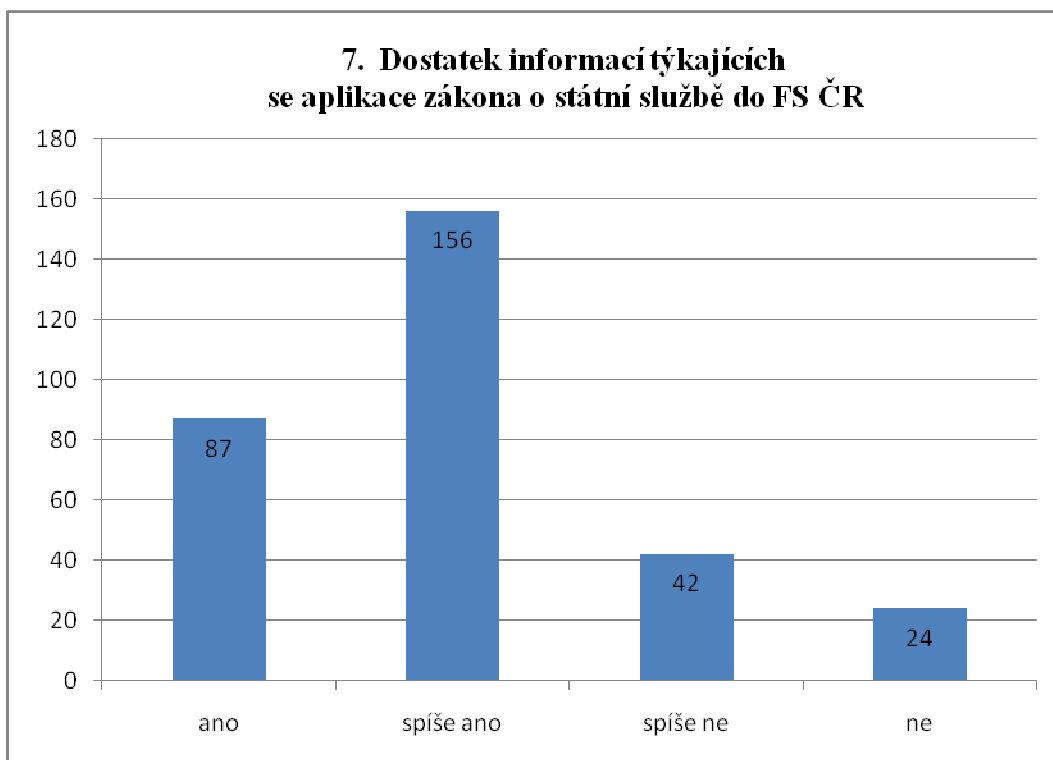
Zdroj: vlastní

Ze zpracovaných dat ve výše uvedeném grafu je zřejmé, že se respondenti se vstupem do služebního poměru nejvíce obávali jiných, blíže nespecifikovaných nevýhod nebo přeřazení na jiné pracoviště v rámci FS. Někteří respondenti využili možnosti zvolit více odpovědí na tuto otázku.

Otázka č. 7

Uved'te, zda jste měli dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR:

Otázka je zaměřená na zjištění, zda respondenti měli dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



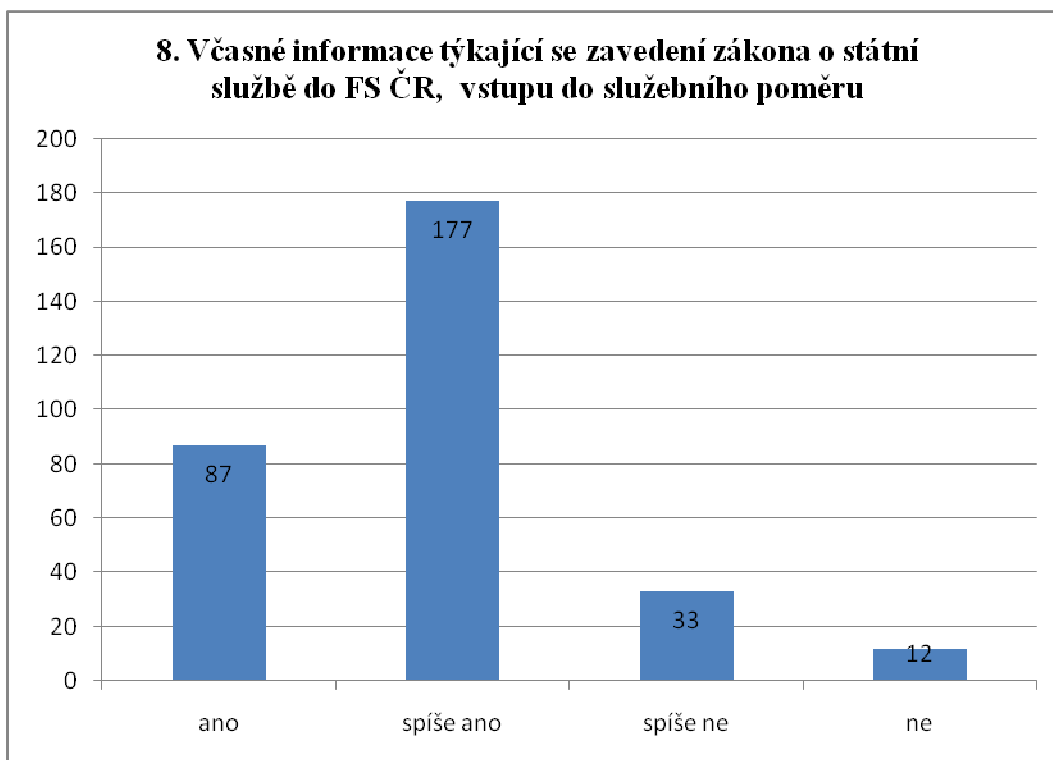
*Graf č. 13: Dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR
Zdroj: vlastní*

Z výše uvedeného grafu vyplývá, že většina respondentů odpověděli, že měli dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do jejich zaměstnání. Je to velmi příznivé zjištění, ze kterého vyplývá, že je důležité mít dostatek informací k dané problematice. S touto otázkou souvisí i následující otázka, která zjišťuje, zda měli respondenti dostek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR. Bylo by pozitivní, kdyby výsledek následující otázky byl podobný.

Otázka č. 8

Uveďte, zda jste měli včasné informace týkajících se zavedení zákona o státní službě do FS ČR, vstupu do služebního poměru:

Tato otázka zjišťuje odpověď, zda respondenti měli včasné informace týkající se aplikace zákona o státní službě. Tato otázka přímo navazuje na předešlou otázku, která zjišťovala zda měli respondenti v této oblasti dostatek informací. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



Graf č. 14: Včasné informace týkající se zavedení zákona o státní službě do FS ČR, vstupu do služebního poměru

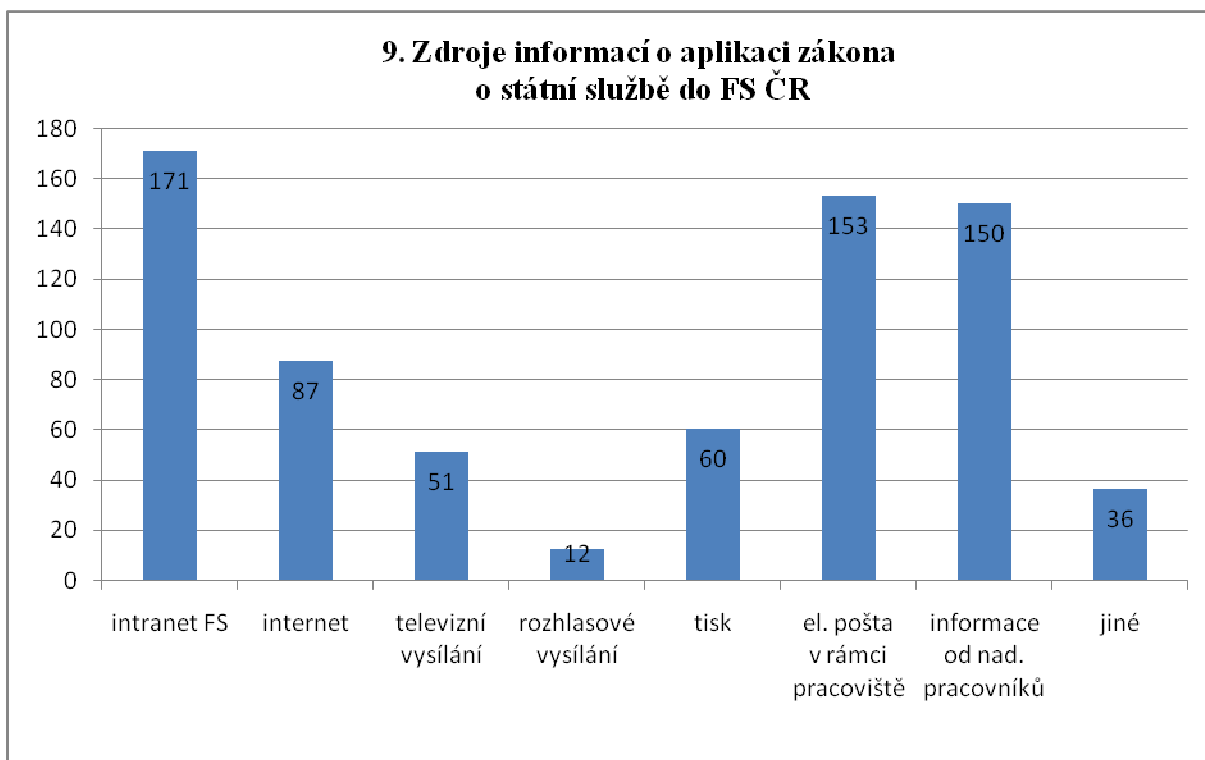
Zdroj: vlastní

Ze získaných dat zpracovaných ve výše uvedeném grafu vyplývá, že respondenti měli včasné informace týkající se vstupu do služebního poměru a aplikace zákona o státní službě a do jejich zaměstnání. Jedná se o pozitivní zjištění, jelikož je důležité mít včasné informace. Tato otázka souvisí s předcházející otázkou, která zjišťovala, zda respondenti měli dostatek informací k této problematice. Při vyhodnocení odpovědí u obou zmíněných otázek č. 7 a č. 8, respondenti odpověděli, že měli většinou dostatek včasných informací týkající se zavedení zákona o státní službě do FS ČR.

Otázka č. 9

Uveďte, z jakých zdrojů jste získali informace o aplikaci zákona o státní službě do FS ČR (můžete vybrat i více možností):

Cílem této otázky bylo zjistit, z jakých zdrojů respondenti získali informace o aplikaci zákona o státní službě do FS ČR. Respondenti mohli vybírat z nabídky několika odpovědí, odkud požadované informace získali a mohli vybrat několik možností. Respondentům byly nabídnuty následující možnosti odpovědí - intranet FS, internet, televizní vysílání, rozhlasové vysílání, tisk, elektronická pošta v rámci pracoviště, informace od nadřízených pracovníků a jiné.



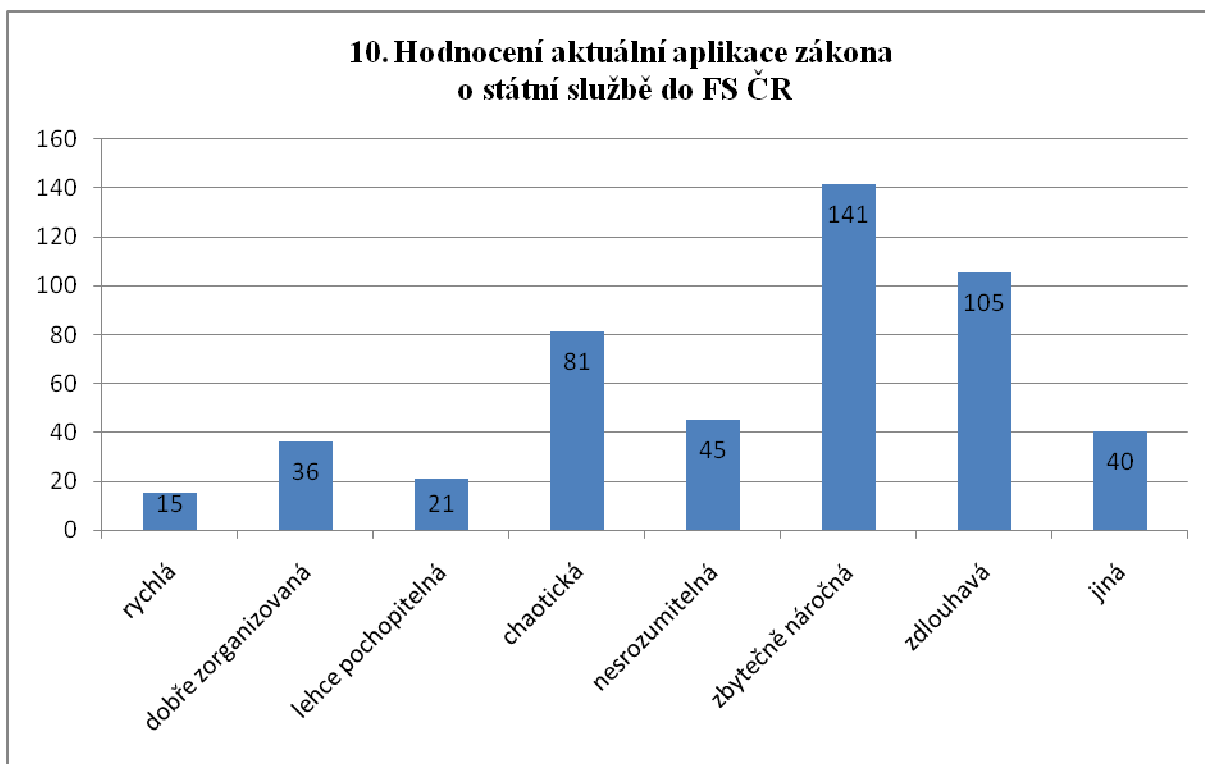
Graf č. 15: Zdroje informací o aplikaci zákona o státní službě do FS ČR
Zdroj: vlastní

Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že nejčastěji respondenti získávali informace o aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání prostřednictvím intranetu FS, dále elektronickou poštou v rámci pracoviště a z informací od nadřízených pracovníků. Z vyhodnocení vyplývá, že respondenti většinu informací získali v rámci informací poskytovaných zaměstnavatelem. Respondenti často při výběru odpovědi využili možnosti zvolit více možností.

Otázka č. 10

Uveďte, jak z Vašeho pohledu hodnotíte v současné době aplikaci zákona o státní službě do FS ČR (můžete vybrat i více možností):

Tato otázka se pokouší zjistit odpověď na otázku, jak respondenti hodnotí aktuální stav aplikace zákona o státní službě do FS ČR. Respondenti mohli své odpovědi vybírat z nabídky více možností a mohli volit více zvolených možností. Respondenti mohli volit z možností odpovědí – rychlá, dobře zorganizovaná, lehce pochopitelná, chaotická, nesrozumitelná, zbytečně náročná, zdlouhavá nebo jiná.



*Graf č. 16: Hodnocení aktuální aplikace zákona o státní službě do FS ČR
Zdroj: vlastní*

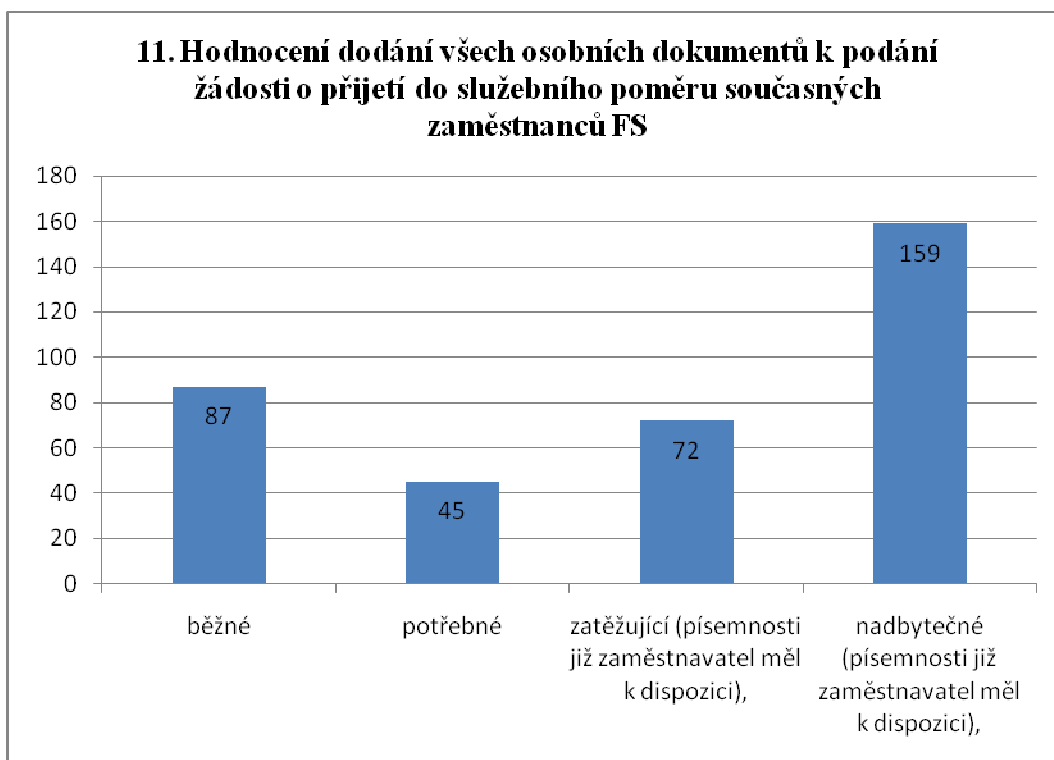
Ze získaných dat zpracovaných ve výše uvedeném grafu vyplývá, že respondenti nejčastěji hodnotí aktuální situaci aplikace zákona o státní službě do jejich zaměstnání jako zbytečně náročnou, zdlouhavou a chaotickou. Všechny nejčastěji zvolené odpovědi jsou shodně negativní, pozitivní odpovědi respondenti zvolili v malém počtu.

Otázka č. 11

Uved'te, jak hodnotíte dodání všech osobních dokumentů k podání žádosti o přijetí do služebního poměru současných zaměstnanců FS (můžete vybrat i více možností):

Otázka je zaměřená na zjištění, jak respondenti hodnotí dodání všech osobních dokumentů k podání žádosti o přijetí do služebního poměru současných zaměstnanců FS. Jedná se o to, že každý běžný zaměstnanec, který chtěl vstoupit do služebního poměru, musel do 31. 8. 2015 podat žádost o přijetí do služebního poměru. Podmínkami přijetí běžných zaměstnanců do služebního poměru bylo, jak je již výše zmíněno, podání žádosti o přijetí do služebního poměru, výkon činnosti podle ustanovení § 5 zákona o státní službě na systematizovaném služebním místě, doložení českého státního občanství nebo občanství jiného členského státu Evropské Unie, dosažení věku 18 let, potřebná zdravotní způsobilost, doložení čestného prohlášení o plné svéprávnosti, doložení dosažení stanoveného vzdělání, doložení čestného

prohlášení o bezúhonnosti. Do 31. prosince 2015 musel vydat služební orgán rozhodnutí o přijetí zaměstnance do služebního poměru a zaměstnanci do tohoto termínu museli složit následující slib dle ustanovení § 32 zákona o státní službě. Respondenti mohli vybrat více odpovědí z nabízených možností.



Graf č. 17: Hodnocení dodání všech osobních dokumentů k podání žádosti o přijetí do služebního poměru současných zaměstnanců FS

Zdroj: vlastní

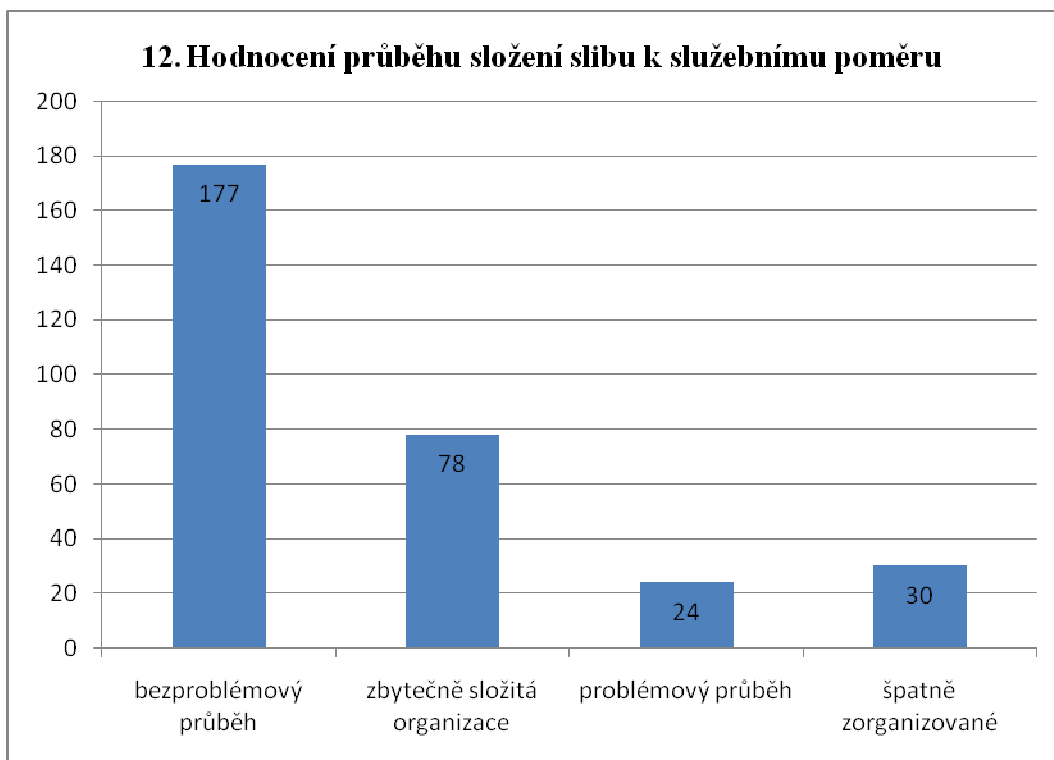
Z výše uvedených dat je zřejmé, že respondenti nejčastěji volili odpovědi negativní povahy - zatěžující, nadbytečné (písemnosti již zaměstnavatel měl k dispozici). Dokumenty, které byly potřeba k přijetí do služebního poměru jsou potřebné a běžné, ale pro zaměstnance to bylo zatěžující a považováno za nadbytečné, jelikož například doložení dosaženého vzdělání se předkládá zaměstnavateli již při přijetí do zaměstnání a je součástí osobního spisu zaměstnance.

Otázka č.12

V současné době by měli mít všichni zájemci o vstup do služebního poměru složený slib k služebnímu poměru. Jak hodnotíte jeho průběh (můžete vybrat i více možností):

Tato otázka zjišťuje, jak respondenti hodnotí průběh složení služebního slibu. V době vyplňování dotazníku by měli mít všichni zájemci o vstup do služebního poměru složený

služební slib. Ten se skládal na každém pracovišti zvlášť, v předem určený den za přítomnosti zaměstnanců personálního oddělení a vedení pracoviště. Vybraný pověřený pracovník nahlas přečetl slib podle zákona o státní službě a pak hromadně všichni přítomní státní zaměstnanci v souladu s § 32 odst. 4 zákona o státní službě prohlásili „Tak slibuji!“ a vše stvrdili svým podpisem na určenou písemnost.



Graf č. 18: Hodnocení průběhu složení slibu k služebnímu poměru
Zdroj: vlastní

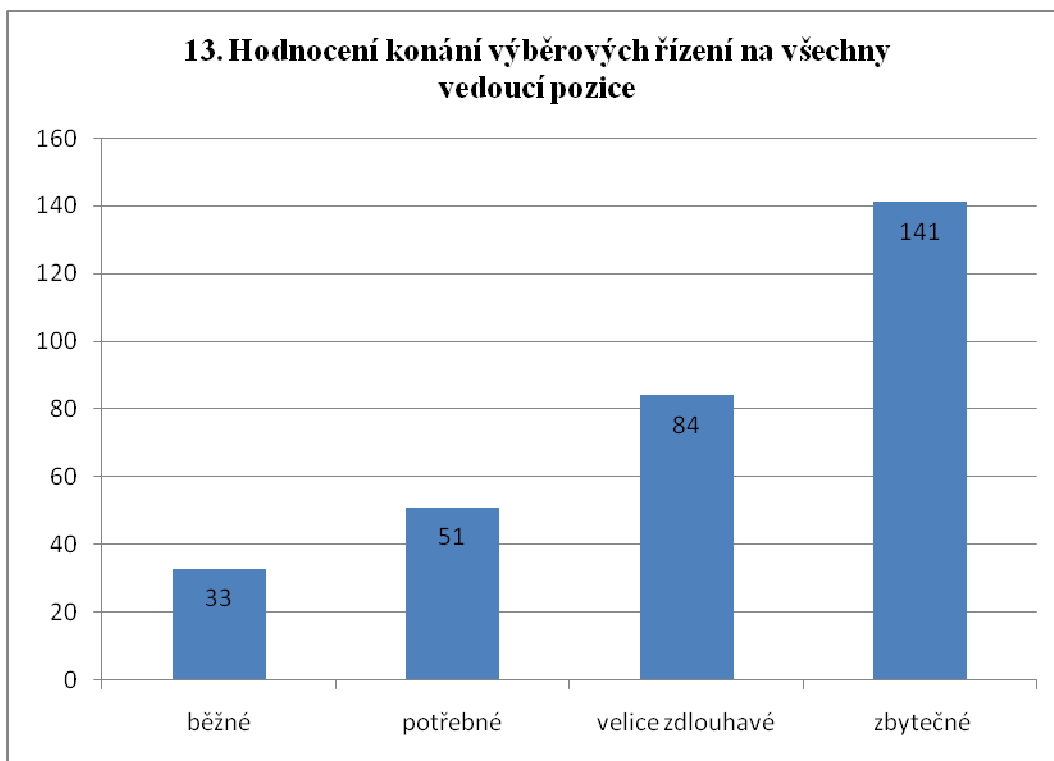
Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že nejčastěji respondenti volili odpověď, že průběh složení slibu byl bezproblémový, dalšími zvolenými odpověďmi byly zbytečně složitá organizace, špatně zorganizované a problémový průběh. Na každém pracovišti (finanční úřad, územní pracoviště) průběh složení slibu probíhal samostatně v rozdílném termínu a proto je asi hodnocení tohoto aktu rozdílné.

Otázka č. 13

Uved'te, jak hodnotíte situaci, že budou probíhat výběrová řízení na všechny ředitele a potom následně na všechny ředitele odborů a vedoucí oddělení na všech pracovištích:

Cílem této otázky je zjistit, jak respondenti hodnotí situaci, že v souvislosti se zavedením zákona o státní službě do FS ČR bude v brzké době probíhat mnoho výběrových řízení. Bude

se jednat o výběrová řízení na všechny ředitele a potom následně na všechny ředitele odborů a vedoucí oddělení na všech pracovištích. Respondenti měli k dispozici výběr z následujících možností odpovědí – běžné, potřebné, velice zdlouhavé a zbytečné.



Graf č. 19: Hodnocení konání výběrových řízení na všechny vedoucí pozice
Zdroj: vlastní

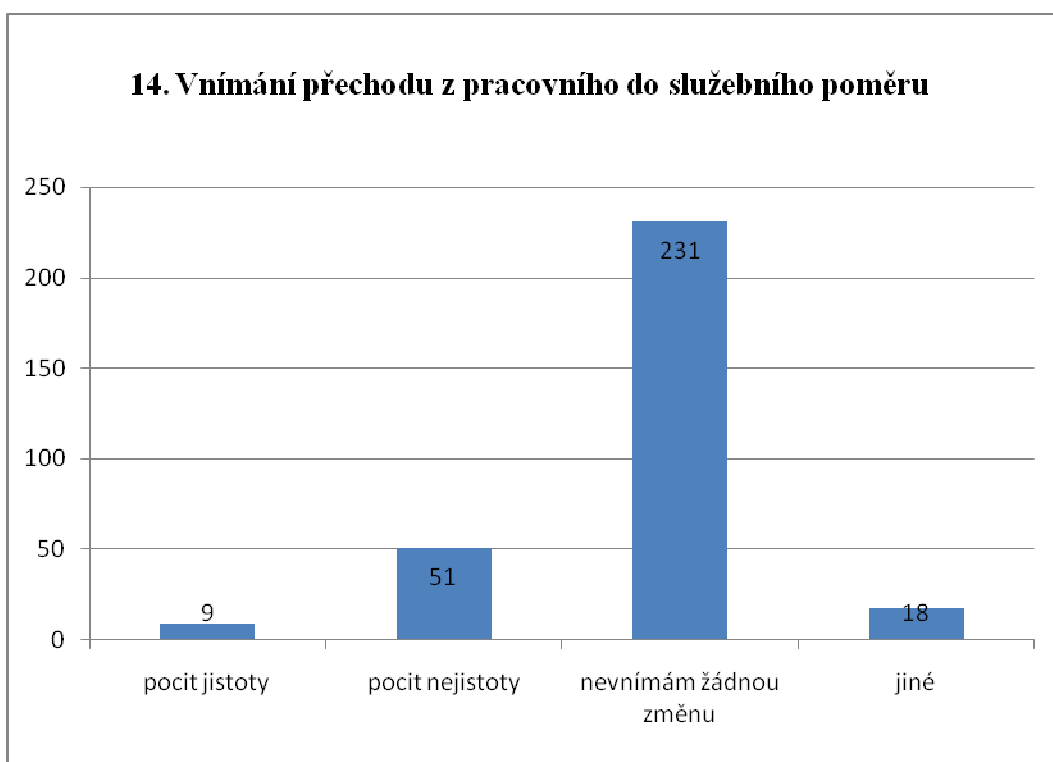
Vyhodnocením dat a znázorněním ve výše uvedeném grafu se dospělo k závěru, že respondenti konání těchto výběrových považují především za zbytečné. Výběrová řízení se budou týkat velkého množství zaměstnanců FS ČR. Je pravdou, že do okamžiku konání výběrového řízení na určitou pozici, má daný zaměstnanec své zaměstnanecké místo do jisté míry jisté, a že výsledkem výběrového řízení může být nahrazen jiným zaměstnancem a může mu vzniknout velký životní problém. Také po vybrání jiného pracovníka na vedoucí pozici z výběrového řízení mohou nastat změny v organizaci práce mnoha podřízených zaměstnanců. V některých případech konání výběrových řízení a změny pracovníka ve vedoucí pozici může mít pozitivní přínos. Ve většině případů spíše ke změně vedoucího pracovníka nedojde a bude ve funkci potvrzen. Výběrová řízení budou velkou administrativní a organizační zátěží pro mnoho lidí, budou se konat v delším časovém horizontu a na každém úřadě. Původně stanovené termíny výběrových řízení na různých organizačních stupních se

již několikrát změnila a uskutečnění výběrových řízení se pozitivně urychluje, původně stanovené termíny byly až do poloviny roku 2017.

Otázka č.14

Uveďte, jak vnímáte přechod z pracovního do služebního poměru?

Tato otázka se pokouší zjistit, jak respondenti vnímají přechod z pracovního do služebního poměru. Jedná se o velkou změnu v zaměstnaneckém poměru. Respondentům byly nabídnuty možnosti odpovědí – pocit jistoty, pocit nejistoty, nevnímám žádnou změnu a jiné.



Graf č. 20: Vnímání přechodu z pracovního do služebního poměru

Zdroj: vlastní

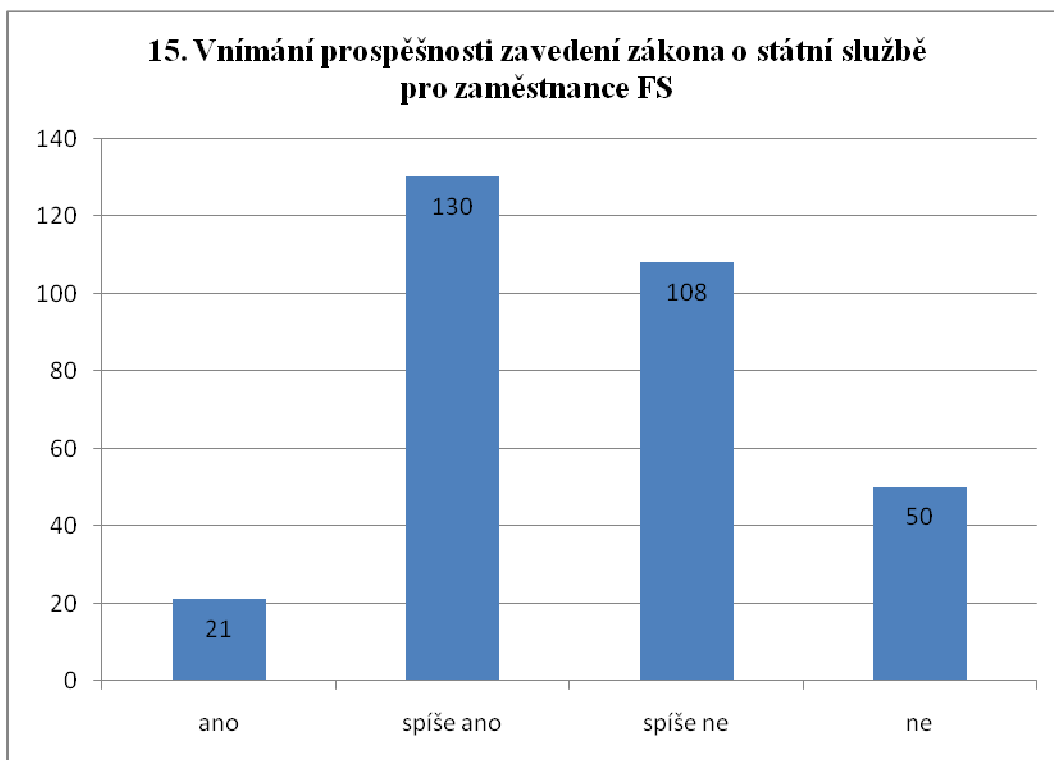
Z výše uvedených zpracovaných dat je zřejmé, že většina respondentů odpovědělo, že nevnímají žádnou změnu. Tyto odpovědi zřejmě souvisejí, že aplikace zákona o státní službě probíhá pomalu a je zdoluhavá. Účinnost zákona je od 1. 1. 2015, žádosti o přijetí do služebního poměru měly být podány nejpozději do 31. 8. 2015, služební sliby byly skládány na konci měsíce října. Výběrová řízení začala probíhat postupně od nejvyšších vedoucích pozic až po uskutečnění vyplnění dotazníků a většina jich bude probíhat až v roce 2016. Z tohoto důvodu respondenti v období vyplňování dotazníků nemohli dostatečně zhodnotit vnímání situace přechodu z pracovního do služebního poměru. Zaměstnancům

nebyly poskytnuty žádné výhody, které podle vyhodnocení odpovědí na otázku č. 4 často očekávali, tak se nemohou ani z tohoto důvodu ke změně vyjádřit pozitivně.

Otázka č. 15

Uved'te, zda si myslíte, že v celkovém pohledu bude zavedení zákona o státní službě pro zaměstnance FS prospěšné:

Otázka je zaměřená na zjištění, co si myslí respondenti o celkovém pohledu na prospěšnost zavedení zákona o státní službě do FS ČR pro její zaměstnance. Zatím je to celkem krátká doba aplikace zmíněného zákona pro nějaké objektivní a vypovídající posouzení prospěšnosti. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



Graf č. 21: Vnímání prospěšnosti zavedení zákona o státní službě pro zaměstnance FS
Zdroj: vlastní

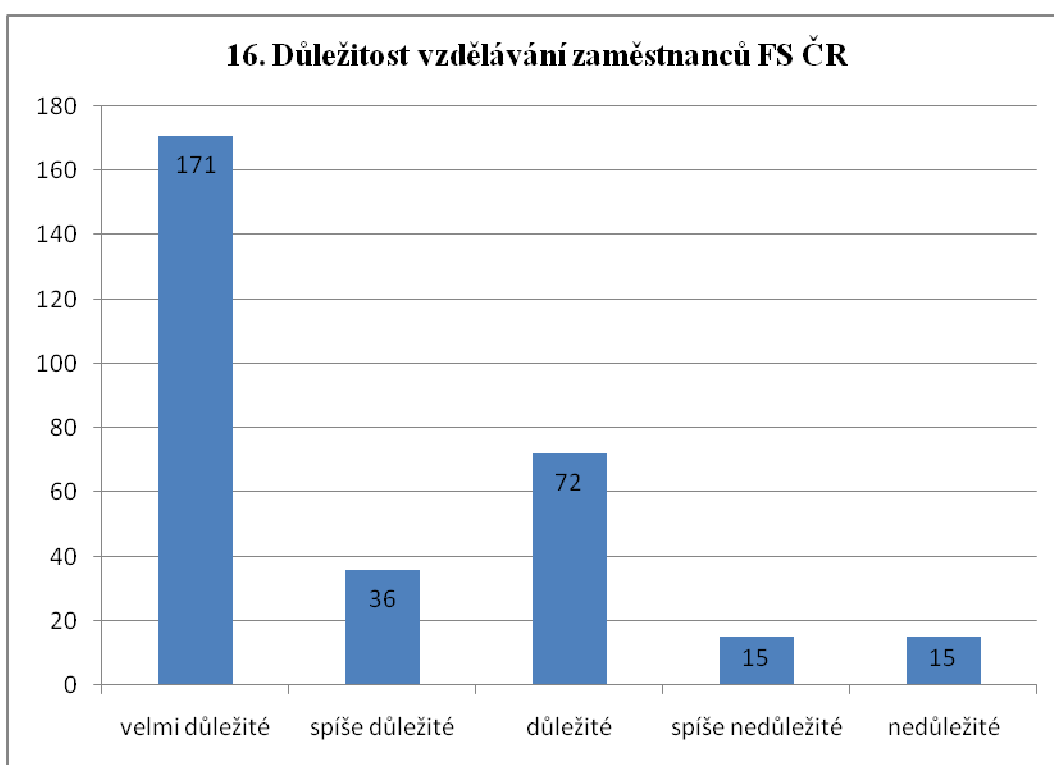
Vyhodnocením získaných dat se došlo k závěru, že respondenti nečastěji volili odpověď spíše ano, že je zavedení zmíněného zákona spíše prospěšné. Při vyhodnocování bylo také zjištěno, že respondenti často odpovídali, že spíše ne. Když se sečetli všechny kladné odpovědi (ano, spíše ano) a porovnaly se všemi zápornými odpověďmi (ne, spíše ne), tak se došlo k závěru, že výsledky jsou srovnatelné. Vyplývá z toho, že přibližně polovina respondentů vnímá zavedení zákona jako prospěšné a přibližně polovina jako neprospěšné. Výsledek může být

ovlivněn hlavně tím, že v této době ještě nelze přesně prospěšnost hodnotit. Aplikace zákona o státní službě začalo před velmi krátkou dobou a respondenti ještě nejsou schopni odpovídajícím způsobem hodnotit prospěšnost aplikace tohoto zákona do FS ČR. Aplikace zákona o státní službě do FS ČR probíhá pomalým způsobem a v obsáhlém časovém období.

Otázka č. 16

Uveďte, zda považujete vzdělávání zaměstnanců FS ČR za:

Tato otázka se týká druhé části dotazníku, která je věnována vzdělávání zaměstnanců FS ČR na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně všech jeho územních pracovišť. Touto otázkou je zjišťováno jakou důležitost přikládají zaměstnanci FS ČR jejich vzdělávání. Respondenti měli na výběr z možností - velmi důležité, spíše důležité, důležité, spíše důležité a nedůležité.



Graf č. 22: Důležitost vzdělávání zaměstnanců FS ČR

Zdroj: vlastní

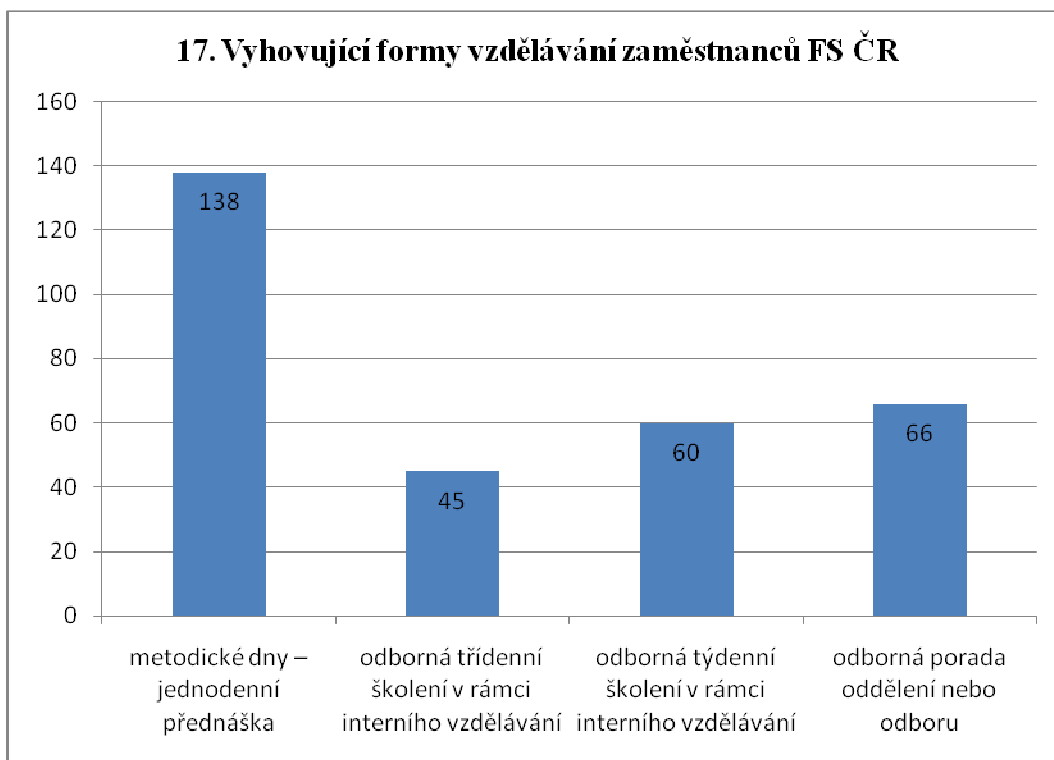
Ze získaných dat zpracovaných ve výše uvedeném grafu vyplývá, že respondenti nejčastěji považují vzdělávání zaměstnanců FS ČR za velmi důležité a potom za důležité. Výsledek je velmi pozitivní, protože vzdělávání zaměstnanců FS ČR je při jejich práci velmi důležité, hlavně vzhledem k častým legislativním změnám a náročným jednáním, kdy jednají se

školenými účetními a daňovými poradci. Je velice podstatné a významné, že si důležitost vzdělávání zaměstnanci FS ČR uvědomují, ale zároveň mne překvapilo, že se našli i takoví zaměstnanci FS ČR, pro které jejich vzdělávání není důležité.

Otázka č. 17

Uved'te, jaká forma Vám při získávání nových informací nezbytných pro Vaši pracovní činnost vzděláváním vyhovuje nejvíce:

V této se zjišťuje, jaké formy vzdělávání zaměstnancům FS ČR vyhovují. V nabídce byly respondentům poskytnuty možnosti – metodické dny – jednodenní přednáška, odborná třídní školení, odborná týdenní školení a odborná porada oddělení nebo odboru.



Graf č. 23: Vyhovující formy vzdělávání zaměstnanců FS ČR

Zdroj: vlastní

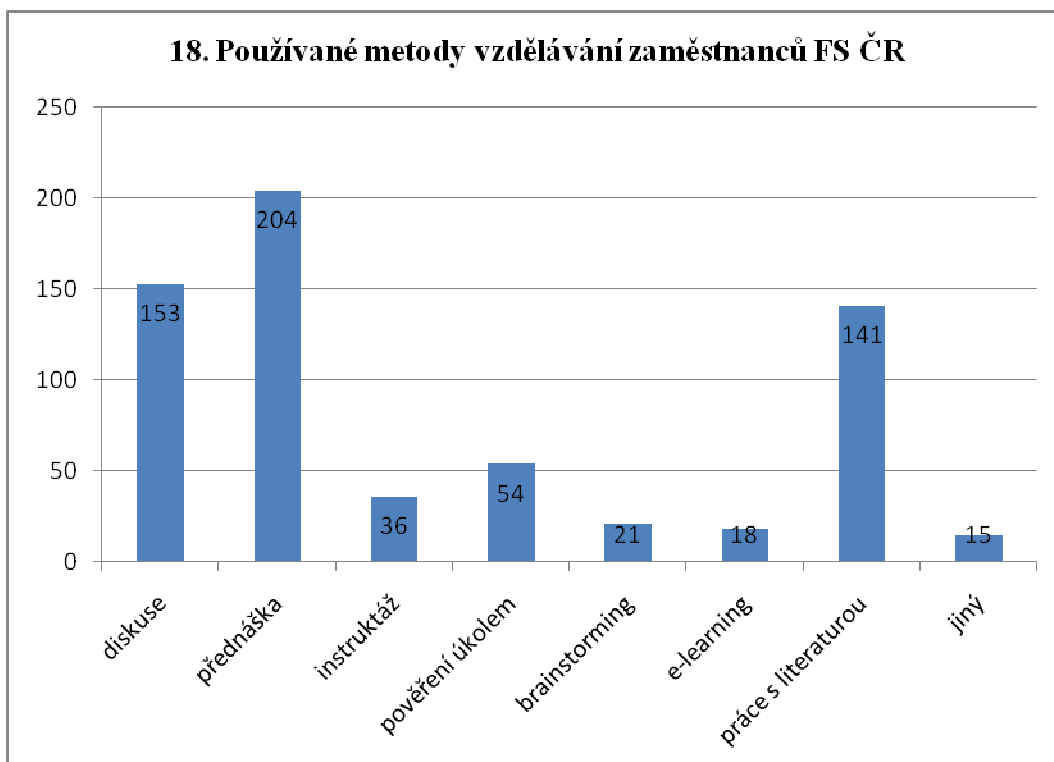
Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že respondenti volili nejčastěji odpověď, že jim vyhovuje nejvíce forma vzdělávání v absolvování metodického dne – jednodenní přednášky, potom odborná porada oddělení nebo odboru, následně odborná týdenní školení a nejméně respondenti volili možnost odborného třídního školení. Metodické dny většinou bývají organizovány na jednotlivých finančních úřadech nebo na jejich územních pracovištích. Metodické dny jsou cíleně orientovány na specifické činnosti konkrétních školených

zaměstnanců. Metodici, kteří přednášejí, znají problémová řízení a se často znají se školenými zaměstnanci a proto se může zaměstnanec přímo ptát na konkrétní dotazy a na výklady metodiků k jednotlivým situacím. Odborná třídní nebo týdenní školení se konají ve vzdělávacích střediscích, kde se shromáždí zaměstnanci z různých pracovišť a oddělení.

Otázka č. 18

Uveďte, kterou metodu vzdělávání používáte (můžete vybrat více možností):

Cílem této otázky je zjistit, jaké metody vzdělávání oslovení zaměstnanci FS ČR používají. Respondentům byly nabídnuty následující možnosti – diskuse, přednáška, instruktáž, pověření úkolem, brainstorming, e-learning, práce s literaturou a jiné. Respondenti mohli vybrat více možností.



Graf č. 24: Používané metody vzdělávání zaměstnanců FS ČR
Zdroj: vlastní

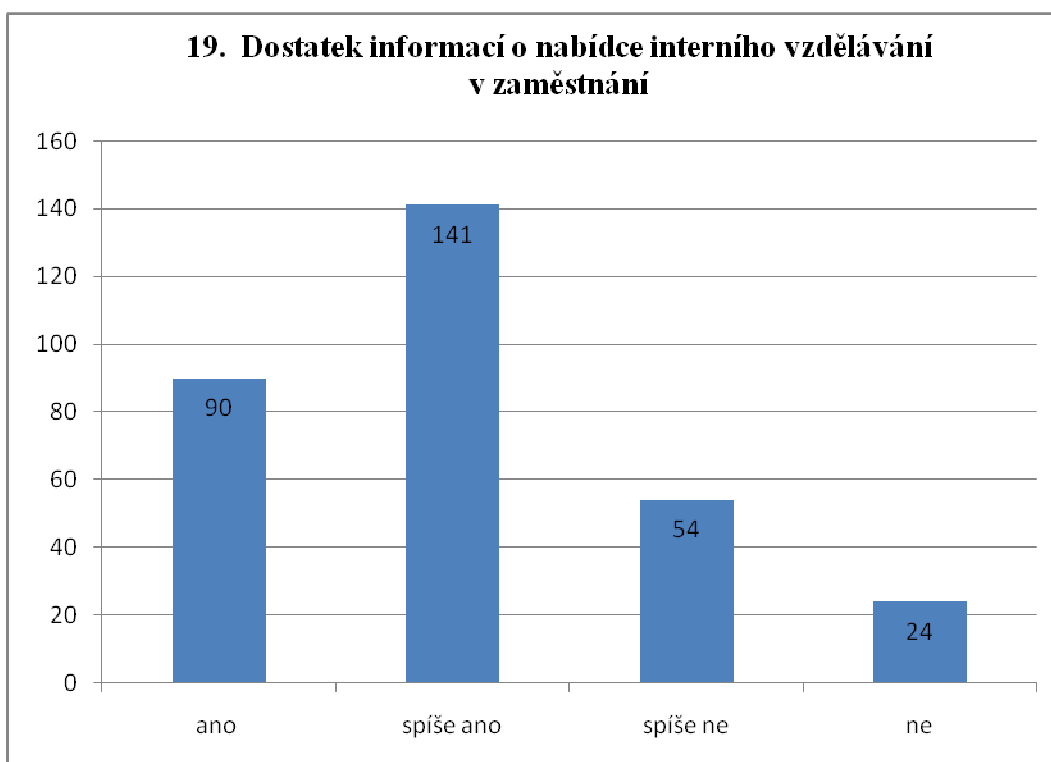
Ze získaných dat zpracovaných ve výše uvedeném grafu vyplývá, že respondenti nejčastěji ke svému vzdělávání používají přednášku, dále diskusi a práci s literaturou. Nejméně respondenti ke svému vzdělávání používají jiné metody nebo e-learning. Respondenti zvolili jako nejčastěji používanou metodu přednášku a diskusi zřejmě z důvodu, že nejčastěji používají ke svému vzdělávání používají formu metodických dnů, kde se tyto metody

vzdělávání používají. Zjištění, že respondenti nejčastěji používají ke svému vzdělávání používají formu metodických dnů bylo zjištěno z dat k předešlé otázce č. 17. Třetí nejčastější používanou metodu při vzdělávání respondenti volili práci s literaturou, což lze hodnotit pozitivně, jelikož jsou schopni se vzdělávat i samostatně. Respondenti u této otázky využili možnost zvolit více možností odpovědí. Jako jinou metodu vzdělávání respondenti uvedli vzájemnou spolupráci a lektorská činnost (někteří respondenti provádějí lektorskou činnost).

Otázka č. 19

Uveďte, zda máte dostatek informací o nabídce interního vzdělávání v zaměstnání, které potřebujete pro výkon Vaší pracovní činnosti?

Otázka je zaměřená na zjištění, jestli respondenti mají dostatek informací o nabídce poskytovaného vzdělávání, které poskytuje zaměstnavatel, a které zaměstnanec potřebují pro výkon své pracovní činnosti. Respondentovi byly nabídnuty čtyři odpovědi ve stupnici ano, spíše ano, spíše ne a ne.



Graf č. 25: Dostatek informací o nabídce interního vzdělávání v zaměstnání

Zdroj: vlastní

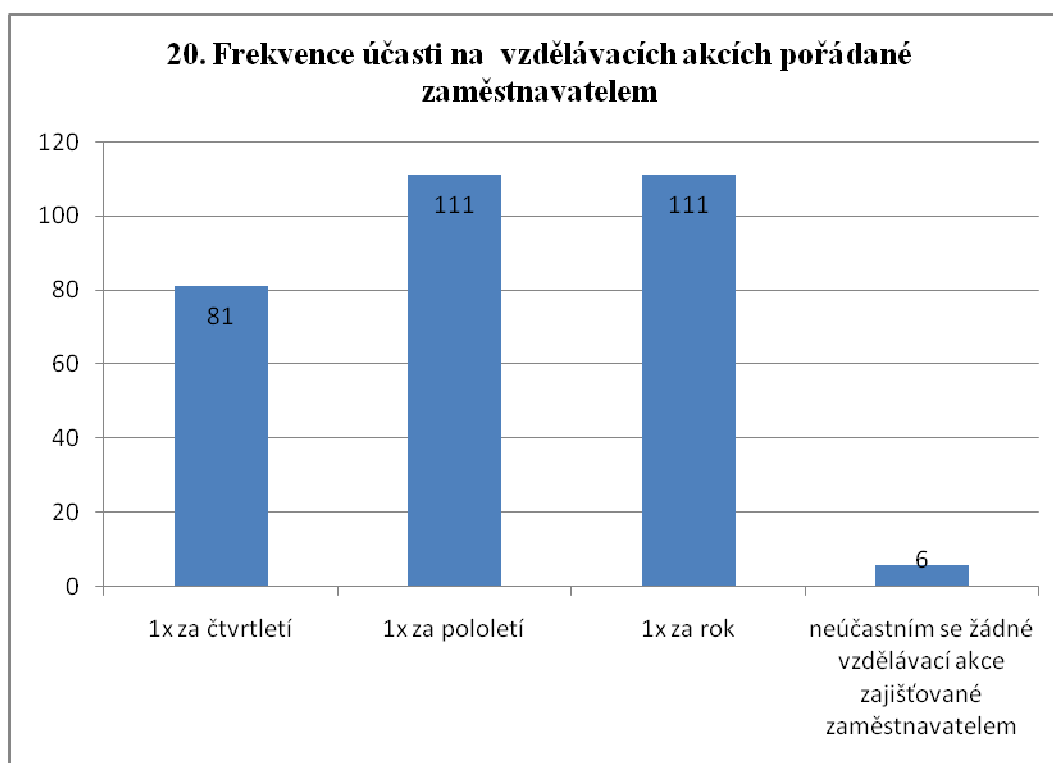
Vyhodnocením získaných dat se došlo k závěru, že respondenti mají dostatek informací o nabídce interního vzdělávání, které potřebují pro svoji pracovní činnost. Respondenti

nejčastěji volili kladné odpovědi ano, spíše ano. Toto zjištění souvisí s tím, že informace o pořádaných vzdělávacích akcích má každý zaměstnanec FS ČR na intranetu a přibližně v půlročních intervalech každý zaměstnanec sděluje své požadavky na účast na požadovaných vzdělávacích akce svému nadřízenému.

Otázka č. 20

Jak často se účastníte vzdělávací akcí pořádané zaměstnavatelem:

Tato otázka zjišťuje, jak často se účastní jednotliví respondenti vzdělávacích akcí, které pořádá zaměstnavatel. Jedná se především o akce v rámci interního vzdělávání. Respondent si mohl vybrat z nabízených možností – 1x za čtvrtletí, 1x za pololetí, 1x za rok a neúčastním se žádné vzdělávací akce zajišťované zaměstnavatelem.



Graf č. 26: Frekvence účasti na vzdělávacích akcích pořádané zaměstnavatelem
Zdroj: vlastní

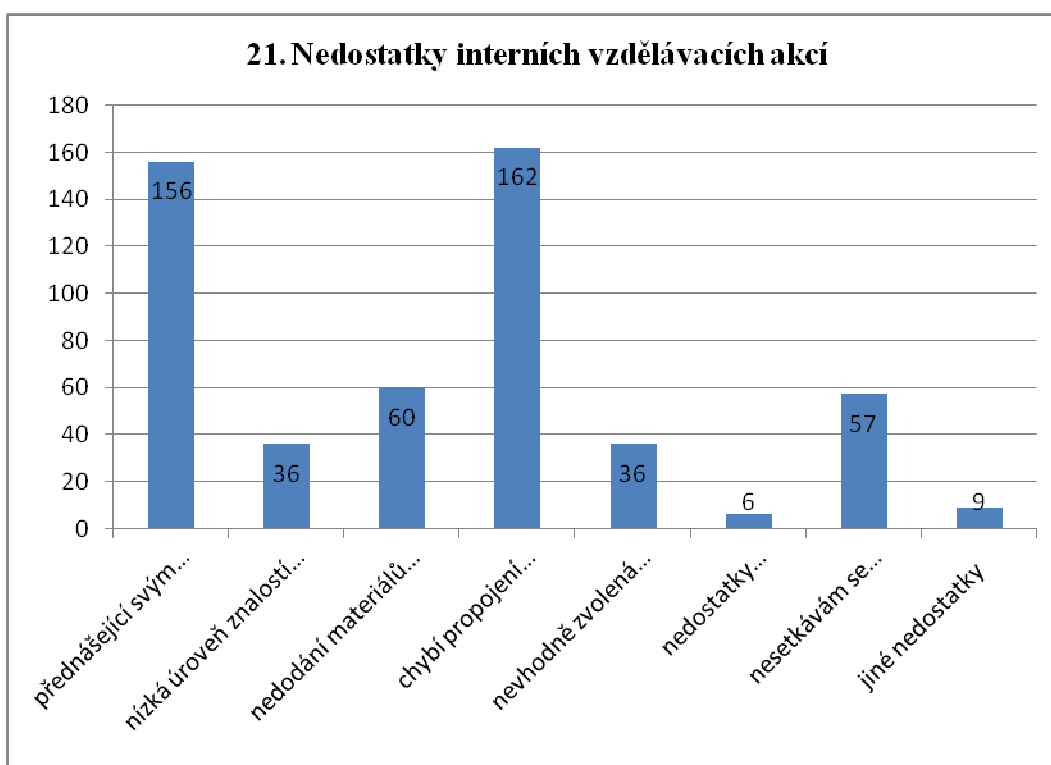
Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že respondenti se interní vzdělávací akce účastní nejčastěji shodně 1x za pololetí a 1x za rok, dále pak 1x za čtvrtletí. Odpověď respondentů, že se vzdělávací akce pořádané zaměstnavatelem účastní pouze 1x ročně je jednou z nejčastější, ale z hlediska náročnosti jejich profese mám za to, že je to pro zaměstnance FS ČR nedostačující. V současné době dochází v zákonech, které používají zaměstnanci FS ČR

k mnohým a velmi častým změnám, a proto si myslím, že by se respondenti měli interních vzdělávacích akcí účastnit častěji.

Otázka č. 21

Uved'te, s jakými nedostatky se setkáváte na absolvovaných vzdělávacích akcích? (můžete vybrat více možností)

Prostřednictvím této otázky bylo zjišťováno s jakými nedostatky se respondenti setkávají na vzdělávacích akcích. Respondenti mohli vybrat více variant odpovědí. Respondentům byly nabídnuty následující možnosti odpovědí – přednášející svým vystupováním nezaujme posluchače, nízká úroveň znalostí a odbornost přednášejícího, nedodání materiálů s odbornými informacemi před pořádanou akcí, chybí propojení praxe s teorií, nevhodně zvolená metoda výuky, nedostatky v technickoorganizačním zabezpečení, nesetkávám se s nedostatky na vzdělávacích akcích a jiné nedostatky.



Graf č. 27: Nedostatky interních vzdělávacích akcí
Zdroj: vlastní

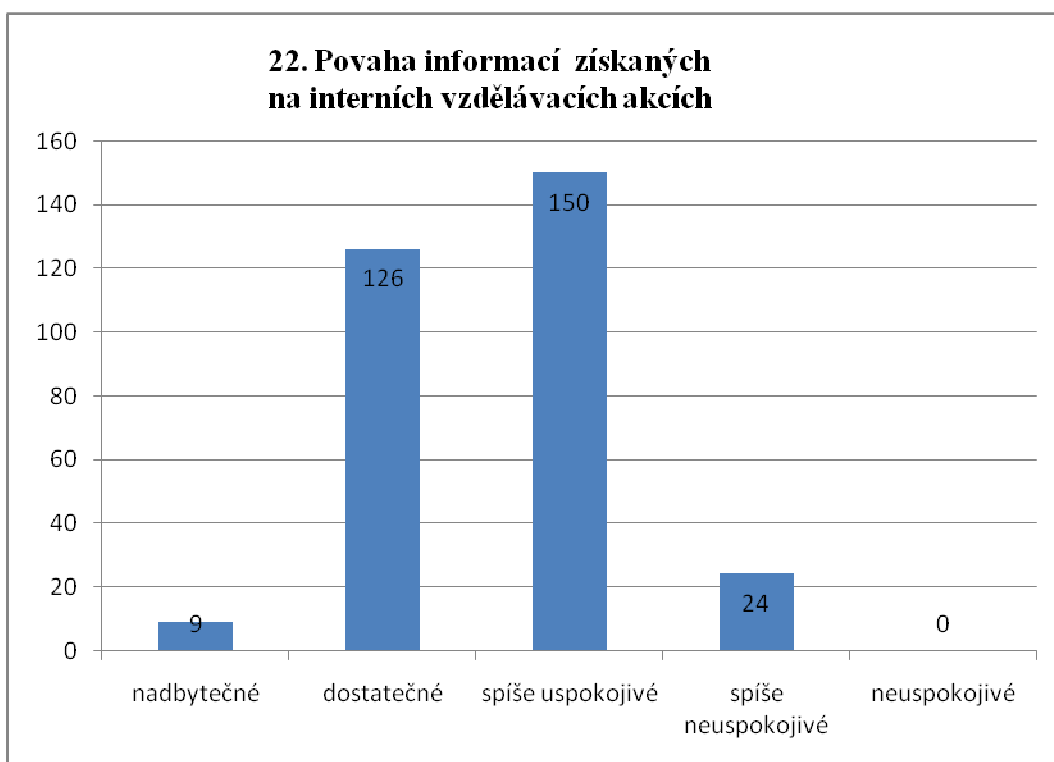
Ze získaných dat zpracovaných ve výše uvedeném grafu vyplývá, že respondenti z nabízených nedostatků interních vzdělávacích akcí nejčastěji volili, že chybí propojenost praxe s teorií a přednášející svým vystupováním nezaujme posluchače. Propojenost teorie

s praxí je velmi důležitá a velká škoda, že u některých přednášejících se při jejich přednášce s tímto nesetkáme. V některých případech setkáváme se s tím, že přednášející téměř pouze předčítají daný zákon a ojediněle ožíví přednášku nějakou poznámkou nebo příkladem. Tento způsob vzdělávání zaměstnanců FS ČR asi moc není přínosný a v jejich náročné práci jim nepomůže. Zaměstnanci FS ČR právě potřebují znát ty souvislosti a tu propojenost s praxí, příklady z praxe, aby předávané znalosti lépe pochopili a zapamatovali si je. Respondenti, kteří zvolili možnost jiné, neuvedli, s jakými nedostatky se při interním vzdělávání setkali.

Otázka č. 22

Informace, které získáte na absolvovaných interních vzdělávacích akcích, jsou pro Vás:

Touto otázkou zjišťujeme, jakou povahu mají pro respondenty informace získané na interních vzdělávacích akcích. Respondentům byly nabídnuty možnosti odpovědí – nadbytečné, dostatečné, spíše uspokojivé, spíše uspokojivé a neuspokojivé.



Graf č. 28: Povaha informací získaných na interních vzdělávacích akcích

Zdroj: vlastní

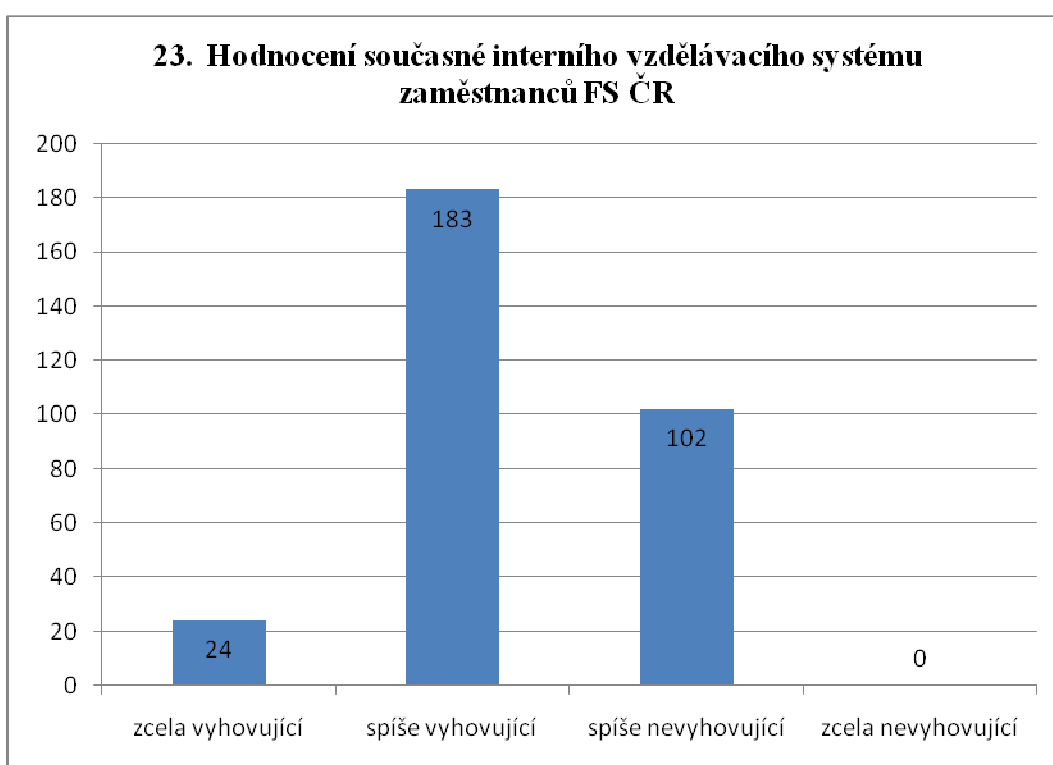
Vyhodnocením dat a znázorněním ve výše uvedeném grafu se dospělo k závěru, že respondenti hodnotí získané informace na interních vzdělávacích akcích kladně. Nejčastěji

respondenti zvolili odpovědi, že získané informace jsou dostatečné a spíše uspokojivé, což je pozitivní zjištění.

Otázka č. 23

Jak hodnotíte současný interní vzdělávací systém zaměstnanců FS ČR?

Cílem této otázky je zjistit jak respondenti hodnotí současný interní vzdělávací systém zaměstnanců FS ČR. Jedná se o zhodnocení celkového pohledu na vzdělávání poskytované zaměstnavatelem. Respondenti měli možnost vybírat z nabízených variant odpovědí – zcela vyhovující, spíše vyhovující, spíše nevyhovující a zcela nevyhovující.



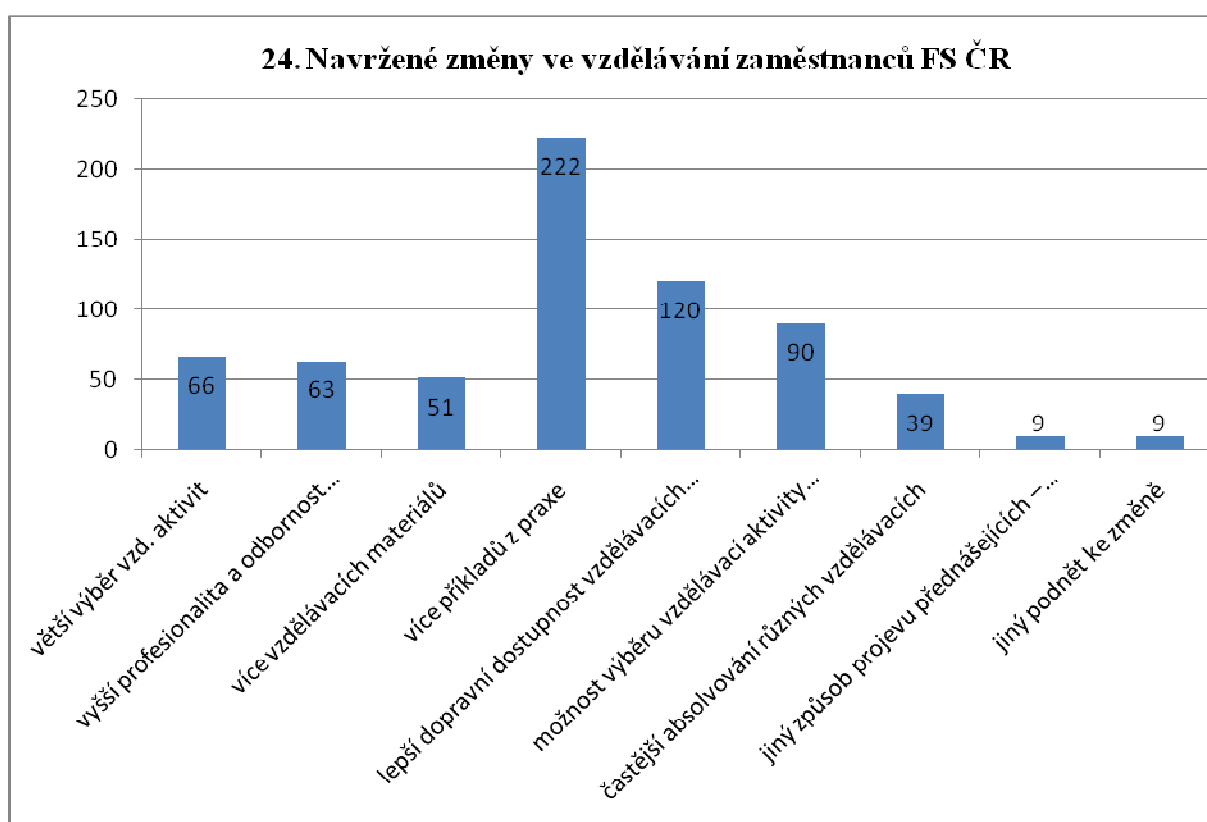
Graf č. 29: Hodnocení současné interního vzdělávacího systému zaměstnanců FS ČR
Zdroj: vlastní

Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že respondenti nejčastěji hodnotí současný interní vzdělávací systém FS ČR jako spíše vyhovující, ale hned jako druhou nejčastější odpověď respondenti volili variantu spíše nevyhovující. Ve vyhodnocení dat převládají spíše kladné odpovědi, ale jak ve všech oblastech, tak i v interním vzdělávání zaměstnanců je určité co vylepšovat.

Otázka č. 24

Co byste na vzdělávání zaměstnanců FS ČR změnil/a? (můžete vybrat více možností):

Prostřednictvím této otázky zjišťujeme co by respondenti změnili na vzdělávání zaměstnanců FS ČR. Respondenti mohli zvolit více odpovědí. Respondentům byl nabídnut výběr z následujících možností - větší výběr vzdělávacích aktivit, vyšší profesionalita a odbornost přednášejících, více vzdělávacích materiálů, více příkladů z praxe, lepší dopravní dostupnost vzdělávacích středisek, možnost výběru vzdělávací aktivity zaměstnancem správce daně, častější absolvování různých vzdělávacích akcí, jiný způsob projevu přednášejících – upřednostnění výkladu dle prezentací a jiný podnět ke změně.



Graf č. 30: Navržené změny ve vzdělávání zaměstnanců FS ČR

Zdroj: vlastní

Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že respondenti navrhují nejčastěji změnu, aby jim bylo během vzdělávání poskytnuto více příkladů z praxe, potom aby byla zajištěna lepší dostupnost vzdělávacích středisek a možnost výběru vzdělávací aktivity. Odpověď, aby respondentům bylo během vzdělávání poskytnuto více příkladů z praxe je ve srovnání s jinými variantami odpovědí hodně výrazně nejčastější. Toto zjištění určitě souvisí i s vyhodnocení otázky č. 21, kde respondenti z nabízených nedostatků interních vzdělávacích akcí nejčastěji volili, že chybí propojenost praxe s teorií, která je pro zaměstnance FS ČR

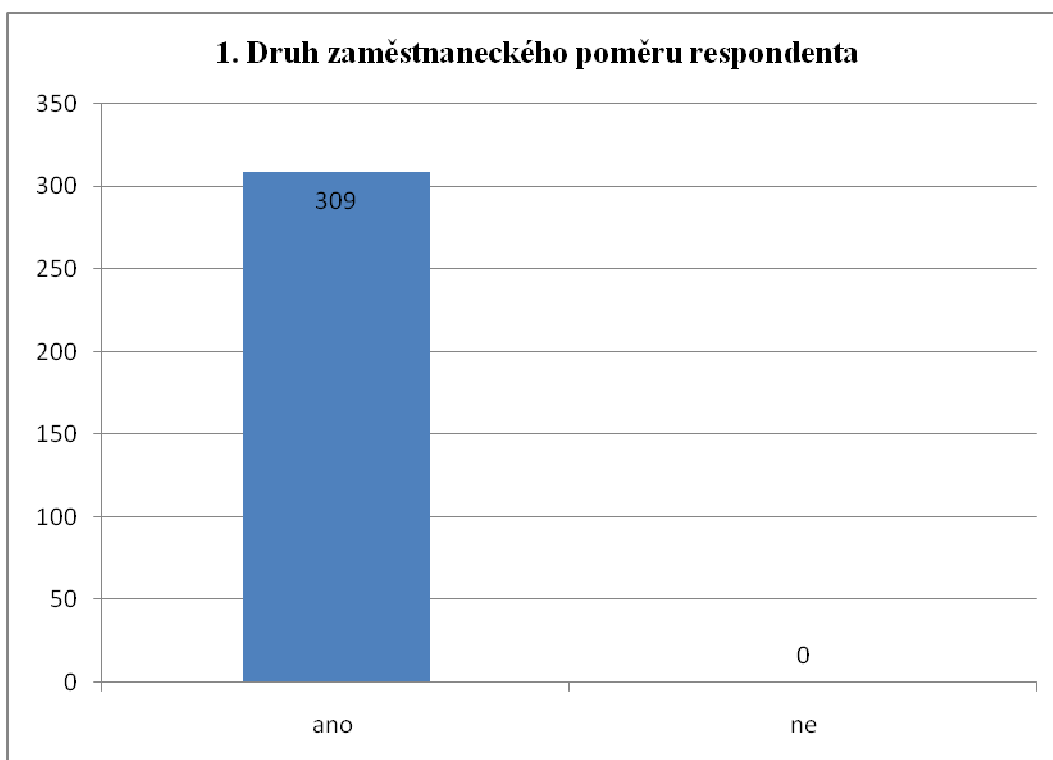
velmi důležitá. Respondenti využili možnosti zvolit více odpovědí. Respondenti, kteří zvolili možnost odpovědi jiný podnět ke změně, tak neuvedli žádný konkrétní podnět.

Otázka č. 1

Uveďte, zda jste ve služebním poměru.

Tato otázka patří mezi identifikační otázky a zjišťuje, zda je respondent ve služebním poměru.

Respondentovi byly nabídnuty možnosti odpovědi ano a ne.



Graf č. 31: Druh zaměstnaneckého poměru respondenta

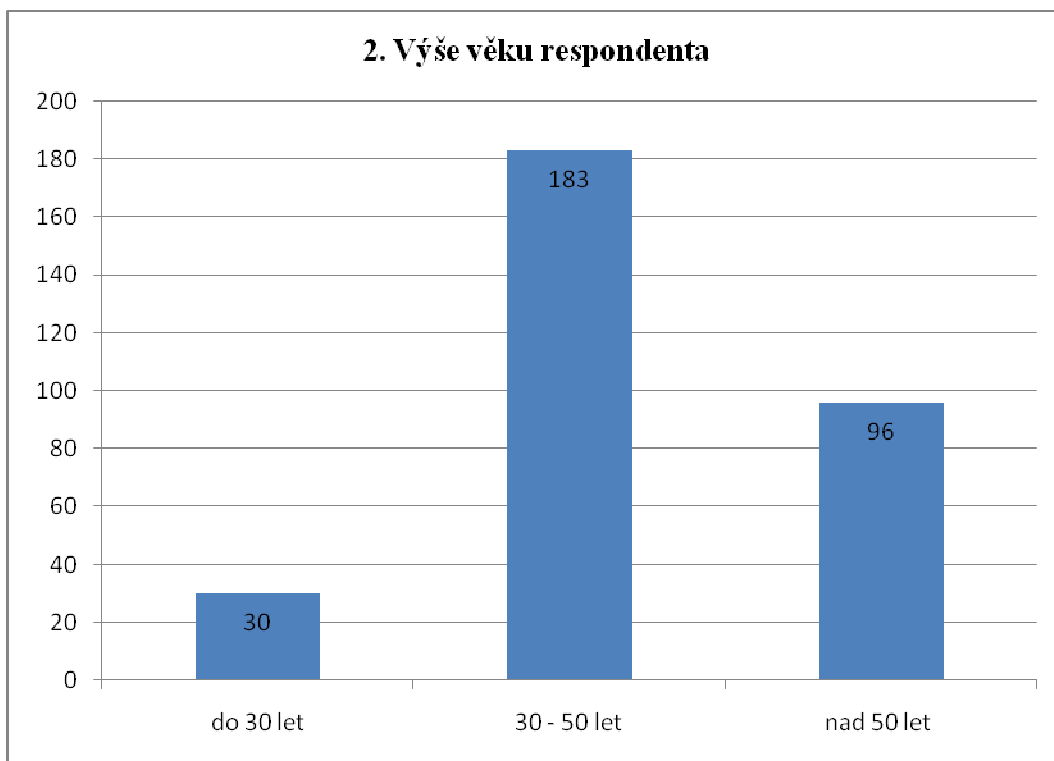
Zdroj: vlastní

Vyhodnocením získaných dat se došlo k jednoznačnému zjištění, že všichni respondenti jsou ve služebním poměru. Je to pozitivní zjištění. Jestliže by se respondentů služební poměr netýkal, tak by mohli být odpovědi na otázky týkající se zákona o státní službě a služebního poměru zkreslené. Výsledek je výborný, všichni respondenti jsou ve služebním poměru.

Otázka č. 2

Uveďte, jaký je Váš věk:

Tato otázka patří mezi další identifikační otázky. Cílem otázky je zjistit, jaká je věková kategorie respondenta. V nabídce odpovědí byly tyto možnosti: do 30 let, 30 – 50 let a nad 50 let.



Graf č. 32: Výše věku respondenta

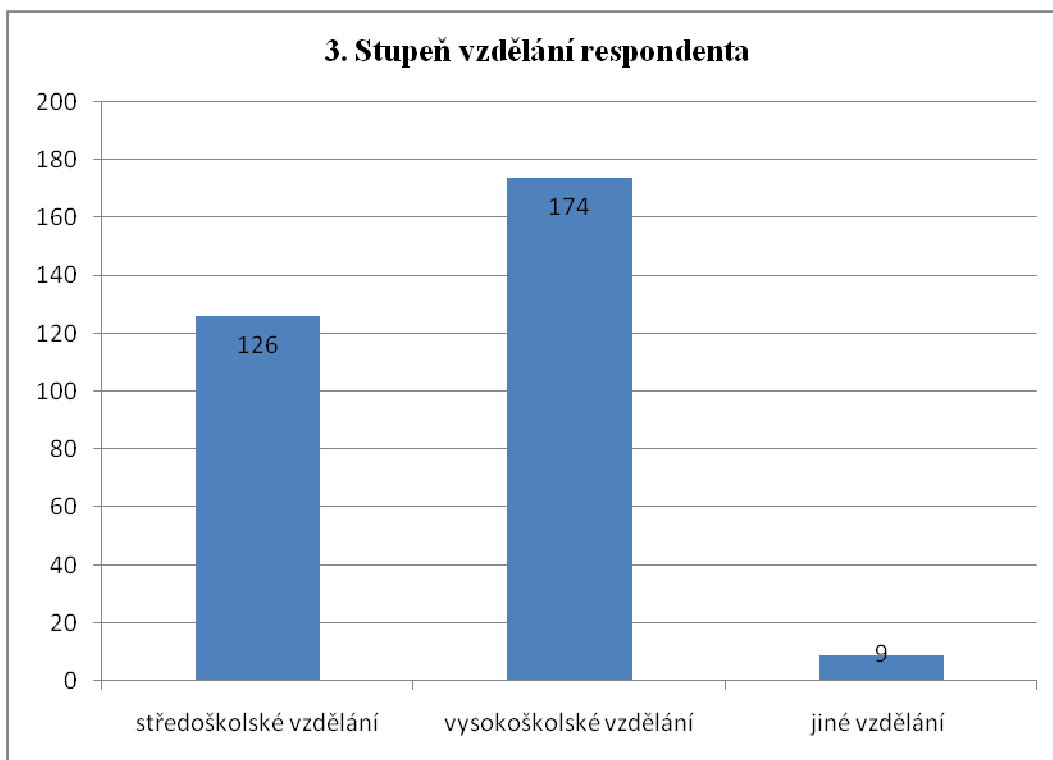
Zdroj: vlastní

Ve výše uvedeném grafu je uvedeno, že respondenti nejčastěji jsou ve věkové hranici 30 – 50 let. Výsledek vyšel pozitivně, asi nejlepším výsledkem je průměrný věk zaměstnanců.

Otázka č. 3

Uveďte, jaký je Váš stupeň vzdělání:

Tato otázka patří k poslední identifikační otázce. Otázka zjišťuje stupeň vzdělání respondenta. Respondentům byli nabídnuty možnosti středoškolské vzdělání, vysokoškolské vzdělání a jiné vzdělání.



Graf č. 33: Stupeň vzdělání respondenta

Zdroj: vlastní

Ze získaných dat zpracovaných ve výše uvedeném grafu vyplývá, že nejvíce respondentů má vysokoškolské vzdělání. Jako jiné vzdělání respondenti uváděli absolvování vyšší odborné školy.

7.7 Vyhodnocení empirického šetření a shrnutí výsledků

V další části diplomové práce je uvedeno vyhodnocení odpovědí na výzkumné otázky, které vychází z analýzy zpracování získaných došlých dat od respondentů, v rámci uskutečněného dotazníkového šetření.

1. Jak uvedení zaměstnanci vnímají přípravu a schvalování zákona o státní službě a jaký mají názor na prospěšnost a aplikaci tohoto zákona do FS ČR?

Na tuto výzkumnou otázku se snaží najít odpověď otázky č. 1, 2 a 15, které se týkají hodnocení přípravy, schvalování, prospěšnosti a aplikace zákona o státní službě do FS ČR. Ze zjištěných dat vyplývá, že hodnocení přípravy a schvalování zákona o státní službě hodnotí respondenti převážně negativně. Nejčastěji uvádějí odpovědi zdlouhavé, potom špatně zorganizované a zbytečně náročné. K období vztahující se k aplikaci zákona o státní službě se respondenti nejčastěji vyjádřili, že zákon měl být aplikován do FS ČR již

v minulosti. Vyhodnocením získaných odpovědí k dotazu vnímání prospěšnosti zákona o státní službě ve FS ČR vyplývá, že přibližně polovina respondentů vnímá zavedení zákona jako prospěšné a přibližně polovina respondentů jako neprospěšné. Získané odpovědi jsou v souladu se skutečnou realitou, která je popsána v podkapitole 3.1 v teoretické části této práce, která popisuje vývoj zákona o státní službě, který byl skutečně náročný a zdoluhavý a kdyby byl platný a účinný již v období, kdy se začal připravovat a tvořit, tak by byl v praxi aplikován do FS ČR již mnoho let.

2. Jaké očekávali výhody a jakých nevýhod se uvedení zaměstnanci obávali.

Tato výzkumná otázka zjišťuje, jaké výhody související s aplikací zákona o státní službě uvedení zaměstnanci očekávali a jakých nevýhod se obávali. Odpovědi na tyto skutečnosti zjišťují otázky č. 3, 4, 5 a 6. Vyhodnocením získaných dat z dotazníkového šetření bylo zjištěno, že většina respondentů se vstupem do služebního poměru očekávala nějaké výhody a nevýhod se spíše neobávali. Z výhod by respondenti nejčastěji uvítali možnost výsluhy, zvýšené finanční ohodnocení, zvýšení počtu dní řádné dovolené a zavedení příspěvku na ošacení. Tyto odpovědi zřejmě souvisejí se skutečností, že některé státní instituce tyto výhody svým zaměstnancům, kteří vstoupili do služebního poměru, poskytují. Z nevýhod se nejčastěji respondenti obávali přechodu na jiné pracoviště v rámci FS nebo jiných nespecifikovaných nevýhod.

3. Z jakých zdrojů uvedení zaměstnanci získali informace o zavedení zákona o státní službě do FS ČR, zda je získali včas a v dostatečném množství?

Úkolem této výzkumné otázky je zjistit odpověď, zda uvedení zaměstnanci měli dostatek včasných informací o zavedení zákona o státní službě do jejich zaměstnání a z jakých zdrojů tyto informace čerpali. Na tuto výzkumnou otázku se snaží najít odpověď otázka č. 7, 8 a 9. Zpracováním zjištěných dat se dospělo k závěru, že respondenti měli převážně dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS a měli převážně včasné informace, které získali nejčastěji v rámci elektronické pošty na pracovišti, z informací od nadřízených pracovníků a z internetových zdrojů. Respondenti odpovědi na tuto výzkumnou otázku hodnotili pozitivně, což je pro jejich pracovní i osobní život důležité.

4. Jak uvedení zaměstnanci hodnotí aktuální aplikaci zákona o státní službě do svého zaměstnání?

Snahou této výzkumné otázky je určit odpovědi na otázky č. 10, 11, 12, 13 a 14, které se týkají hodnocení aktuální situace související s aplikací zákona o státní službě do FS ČR, složení služebního slibu, podání žádosti o přijetí do služebního poměru, konání výběrových řízení a jak vnímají přechod z pracovního do služebního poměru. Ze zjištěných dat vyplývá, že respondenti nejčastěji hodnotí aktuální aplikaci zákona o státní službě jako zbytečně náročnou, zdlouhavou a chaotickou. Dodání dokumentů související s podáním žádosti o přijetí do služebního poměru respondenti nejčastěji vnímají jako zatěžující a nadbytečné, jelikož některé písemnosti již zaměstnavatel měl k dispozici. Konání výběrových řízení na všechny vedoucí pozice respondenti nejčastěji hodnotí jako zbytečné. Celkově tyto oblasti respondenti hodnotí negativně, pozitivněji respondenti vnímají průběh složení služebního slibu, který nejčastěji hodnotí jako bezproblémový průběh. Otázku vnímání přechodu z pracovního do služebního poměru respondenti posuzují tak, že nevnímají žádnou změnu. Tato odpověď určitě souvisí s tím, že aplikace do FS ČR je velmi pomalá a zdlouhavá. Zaměstnancům nebyly poskytnuty ani žádné výhody, které podle vyhodnocení odpovědi na otázku č. 4 často očekávali, tak z tohoto důvodu nemohou ani kladně hodnotit.

5. Jakou důležitost uvedení zaměstnanci přikládají svému vzdělávání.

Tuto výzkumnou otázkou se zabývá otázka č. 16, která zjišťuje, jakou důležitost přisuzují uvedení zaměstnanci vzdělávání. Vyhodnocením získaných dat z dotazníkového šetření se zjistilo, že respondenti vzdělávání zaměstnanců FS ČR považují nejčastěji za velmi důležité, což je velmi pozitivní zjištění. Je velice podstatné a významné, že si důležitost vzdělávání zaměstnanci FS ČR uvědomují. Zaměstnanci FS ČR se často při výkonu své pracovní činnosti setkávají s četnými legislativními změnami, s jejichž seznámením jim právě pomáhá absolvované vzdělávání.

6. Jaké formy a metody vzdělávání uvedení zaměstnanci nejčastěji používají při svém vzdělávání, jak často se ho účastní a zda mají dostatek informací o interních vzdělávacích akcích.

Zjišťováním odpovědi na tuto výzkumnou otázku se zabývají otázky č. 17, 18, 19 a 20. Tyto otázky se týkají používaných metod a forem při vzdělávání uvedených pracovníků, dále zjišťují, zda mají dostatek informací o nabídce interního vzdělávání a jak často se tohoto vzdělávání účastní. Ze získaných odpovědí od respondentů vyplývá, že respondentům při vzdělávání vyhovují nejvíce jednodenní metodické dny, z metod školení nejčastěji upřednostňují přednášku, diskusi a práci s literaturou. Metodické dny většinou bývají

organizovány na jednotlivých finančních úřadech nebo na jejich územních pracovištích. Tyto metodické dny jsou cíleně orientovány na specifické činnosti konkrétních školených zaměstnanců. Metodici, kteří přednášejí se často znají se školenými zaměstnanci a proto se může zaměstnanec přímo ptát na konkrétní dotazy a na výklady metodiků k jednotlivým situacím. Pozitivní zjištění je, že jako třetí nejčastější metodu vzdělávání respondenti volili možnost práce s literaturou, z čehož vyplývá, že často vzdělávají samostatně. Respondenti mají dostatek informací o nabídce interního vzdělávání v zaměstnání a interní vzdělávací akce se respondenti nejčastěji účastní 1 x za pololetí nebo 1 x za rok.

7. Jak uvedení zaměstnanci hodnotí realizaci a přínos interních vzdělávacích akcí, jaké jsou nedostatky a návrhy na změny.

Tuto výzkumnou otázku řeší otázky č. 21, 22, 23 a 24, které zjišťují, s jakými nedostatky se uvedení zaměstnanci na interních vzdělávacích akcích setkávají, jaké by uvítali změny, zda na těchto vzdělávacích akcích získávají požadované informace a jak hodnotí současný interní vzdělávací systém zaměstnanců FS ČR. Respondenti jako nejčastější nedostatek zvolili, že chybí propojenost teorie s praxí a přednášející svým vystupováním nezaujme posluchače. Povahu interních vzdělávacích akcí respondenti hodnotí jako dostatečnou a spíše uspokojivou a celkové hodnocení interního vzdělávání zaměstnanců FSČR považují za vyhovující. Z nabízených možností jaké by navrhli změny, respondenti nejčastěji navrhovali možnost uvádět více příkladů z praxe, lepší dostupnost vzdělávacích středisek a možnost výběru vzdělávací aktivity.

Podle vyhodnocení identifikačních otázek č. 1, 2 a 3 v závěru dotazníku se dotazníkového šetření se zúčastnili pouze zaměstnanci, kteří jsou již ve služebním poměru, nejčastěji ve věku 30 – 50 let a nejčastěji měli vysokoškolské vzdělání.

7.8 Diskuse výsledků s empirickými šetřeními v oblasti vzdělávání

Tato podkapitola je zaměřena na srovnání mnou zjištěných výsledků s výsledky jiných empirických průzkumů v oblasti vzdělávání zaměstnanců, které se uskutečnily v rámci České republiky. V oblasti týkající se aplikace zákona o státní službě do FS ČR žádné výzkumy nebyly provedeny. Je to pravděpodobně z důvodu, že se jedná o hodně čerstvou a novou situaci a tato aplikace ještě stále probíhá. Některé kvalifikační práce se zabývají touto problematikou, ale neobsahují žádné výzkumné šetření. V době zvolení tématu diplomové práce, jsem měla názor, že aplikace zmíněného zákona bude rychlejší a tudíž budu moci

některé výsledky již srovnávat. V oblasti týkající se vzdělávání zaměstnanců FS ČR bych chtěla výsledky zjištěné v empirické části této diplomové práce porovnat s jinými šetřeními.

V rámci diplomové práce Zuzany Žabčíkové pojmenované Vzdělávání správce daně v oblasti daňového řádu (Žabčíková, 2012) bylo uskutečněno výzkumné šetření vztahující se ke vzdělávání zaměstnanců FS ČR. Hlavním cílem této diplomové práce bylo identifikovat vzdělávací potřeby příslušných zaměstnanců v souvislosti se zavedením daňového řádu. Ze získaných dat od respondentů v rámci uskutečněného výzkumného šetření bylo zjištěno, že 72 % respondentů uvedlo, že se účastní interní vzdělávací akce zaměřenou na daňový řád 1x za rok, 4 % respondentů se neúčastní žádného interního vzdělávání. Dále pak 80 % respondentů, vyjádřilo potřebu získávání nových informací k daňovému řádu pomocí dalšího vzdělávání. Tyto zjištěné informace korespondují se zjištěnými informacemi v rámci prováděného výzkumného šetření v této diplomové práci. Ze získaných dat týkající se otázky č. 20 v dotazníku bylo zjištěno, že respondenti se interní vzdělávací akce účastní nejčastěji shodně 1x za pololetí a 1x za rok, shodně. V současné době dochází v zákonech, které používají zaměstnanci FS ČR k četným a velmi častým změnám, a proto si myslím, že by se respondenti měli interních vzdělávacích akcí účastnit častěji.

Další výzkumné šetření týkající se vzdělávání zaměstnanců FS ČR bylo uskutečněno v roce 2012 v rámci diplomové práce Bc. Petry Foldynové pojmenované Vzdělávání zaměstnanců správce daně v problematice daňového řádu se zaměřením na oblast vyměřování daní (Foldynová, 2012). Hlavním cílem této diplomové práce bylo zpracovat analýzu vzdělávacích potřeb zaměstnanců správce daně a sestavit návrh vzdělávacího plánu pro zaměstnance, kteří mají v pracovní činnosti vyměřování daní. V rámci uskutečněného výzkumného šetření bylo zjištěno, že všichni respondenti považovali interní vzdělávací akce týkající se problematiky vyměřování daní podle daňového řádu za přínosné a velmi potřebné. Z metod, používaných při vzdělávání respondenti nejčastěji používali přednášku a diskusi. Dále bylo doporučeno dávat větší důraz na další vzdělávání zaměstnanců FS ČR nejen v rámci vlastních interních systémů vzdělávání, protože prostřednictvím vzdělaných pracovníků může zaměstnavatel snáze dosahovat svých cílů. Tyto zjištěné informace se shodují se zjištěnými informacemi v rámci prováděného výzkumného šetření v této diplomové práci. Zpracováním získaných dat týkající se metod vzdělávání bylo zjištěno, že respondenti nejčastěji používají přednášku a diskusi, a že vzdělávání považují za důležité a potřebné.

V roce 2014 bylo provedeno výzkumné šetření v rámci bakalářské práce Olgy Horákové s názvem Změny v procesu daňové kontroly a s tím související vzdělávací potřeby zaměstnanců správce daně (Horáková, 2014). Jedním z cílů této práce bylo popsat a objasnit

system a možnosti realizace vzdělávání zaměstnanců správce daně, zjistit a posoudit jejich možnosti vzdělávat se v souvislosti s účinností daňového řádu a tím souvisejícími změnami procesu daňové kontroly. Vyhodnocením získaných dat bylo zjištěno, že respondenti vnímají vzdělávání jako velmi důležité. Při interním vzdělávání nejčastěji používají metodu přednášky a diskuse a nejčastěji absolvují interní vzdělávací akci jedenkrát za rok. Respondenti jako nejčastější problém propojenost praxe s teorií a nejčastěji ve svých odpovědích respondenti volili návrhy na zlepšení více příkladů z praxe a lepší dostupnost školicích středisek. Uvedené informace se shodují s výsledky výzkumného šetření provedeného v této diplomové práci.

Všech výše uvedených výzkumných šetření se zúčastnili zaměstnanci FS ČR. První výzkumné šetření se týkalo respondentů z celého úřadu v Olomouci, druhé šetření se týkalo respondentů vyměřovacího oddělení v Krnově a třetí všech kontrolních pracovišť v rámci Olomouckého kraje. Výzkumné šetření, které bylo uskutečněno v rámci této diplomové práce, bylo realizováno u respondentů celého Finančního úřadu pro Olomoucký kraj včetně jeho všech územních pracovišť. Ze všech výše uvedených výzkumných šetření se jedná o největší šetření. Porovnáním výsledků uvedených výzkumných šetření, i když každé šetření je zaměřeno na vzdělávání zaměstnanců FS ČR trochu jiným směrem, tak některé výsledky jsou velmi podobné nebo dokonce stejné. Je to velice pozitivní výsledek a tímto se zvyšuje i reliabilita provedeného výzkumného šetření v této diplomové práci. Porovnáním všech výsledků, které se shodují, se dospělo k závěru, že všichni respondenti považují vzdělávání za velmi důležité pro svou pracovní činnost, interní vzdělávací akce se nejčastěji účastní 1 x za rok, nejčastěji při vzdělávání používají metody přednášky a diskuse.

V České republice bylo provedeno mnoho dalších výzkumných šetření, které se týkali vzdělávání úředníků samosprávných celků. Toto vzdělávání je rozdílné a řídí se zákonem o vzdělávání úředníků č. 312/2002 Sb. Dále byl v České republice uskutečněn v roce 2009 výzkum s názvem Vzdělávání dospělých v ČR - Průzkum vnímání problematiky vzdělávání dospělých u laické a odborné veřejnosti. Cílem výzkumu bylo popsat hlavní aktuální problémy a příležitosti celoživotního vzdělávání v České republice. V tomto výzkumu se vyjadřovali ke vzdělávání oslovení respondenti z řad odborníků akademiků, zástupců společností poskytující vzdělávání v dospělosti, zástupci státní správy a vybraní zaměstnavatelé. Všichni se shodli, že vzdělávání v dospělosti je důležitou hodnotou v profesním a společenském uplatnění člověka a že vzdělávání dospělých je vnímáno jako nutnost dnešní doby, v rychle rozvíjejícím se světě je potřebné a nutné si neustále aktualizovat své vědomosti a dovednosti (msmt.cz, 2016).

8 ZÁVĚR

Velká část této diplomové práce je věnována vzdělávání, přesněji vzdělávání dospělých, konkrétněji pak vzdělávání zaměstnanců. Vzdělávání je důležitou činností každého člověka a představuje v životě lidí nezastupitelnou roli. Vzdělávání začíná již od narození výchovou rodiči, kteří svým dětem předávají základní pravidla chování, hodnoty a postoje, potom zvolna přechází v institucionalizované vzdělávání v mateřských, základních, středních, vysokých a jiných školách a pokračuje také v dospělosti v oblasti zaměstnání účasti na různých školeních nebo také doplňováním svého současného vzdělání o další, nejčastěji vyšší stupeň vzdělání. Vzdělávání má tedy celoživotní charakter. Již Jan Amos Komenský se začal zabývat celoživotním vzděláváním a kladl na toto vzdělávání velký důraz. Velice pozitivní je pro mne fakt, který byl zjištěn v rámci provedeného empirického šetření, kde se respondenti nejčastěji odpověděli, že považují vzdělávání za důležité. Je to zřejmě ovlivněno tím, že u zaměstnanců FS ČR je u plnění pracovních úkolů očekávána profesionalizace a odborný růst. V oblasti veřejné správy je předpokladem poskytování kvalitních služeb veřejnosti vysoká odborná a profesní úroveň zaměstnanců, k čemuž je potřeba se stále vzdělávat. Osobnostnímu a profesnímu rozvoji zaměstnanců FS ČR přikládá zaměstnavatel velký důraz, a proto byl vytvořen interní vzdělávací systém, učební pomůcky a učební texty. Kromě odbornosti je jedním ze základních požadavků na současné pracovníky kladen důraz na flexibilitu a připravenost na změny. Z důvodů neustálých legislativních změn, které zaměstnanci musí neustále sledovat a doplňovat si nové informace, je velmi nutné se dále vzdělávat. Z těchto důvodů se stává péče o formování pracovních schopností a vědomostí zaměstnanců, jedním z nejvýznamnějších úkolů osobnostního rozvoje zaměstnanců FS ČR.

Hlavním cílem mé diplomové práce je popsat vývoj a aplikaci služebního zákona, později zákona o státní službě, do FS ČR, popsat a seznámit s oblastí veřejné a státní správy, dále objasnit a popsat možnosti a systém realizace vzdělávání zaměstnanců FS ČR a zjistit, jak tito zaměstnanci vnímají aplikaci zákona o státní službě do FS ČR. Cíle bylo splněno, v diplomové práci byl popsán vývoj a aplikace zákona o státní službě do FS ČR, byla popsána oblast veřejné a státní správy, dále byly objasněny a popsány možnosti a systém realizace vzdělávání zaměstnanců FS ČR a bylo zjištěno, jak tito zaměstnanci vnímají aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání.

Z výše uvedeného hlavního cíle vyplývají dílčí cíle této práce - přiblížit historii veřejné správy, definovat základní pojmy veřejné správy a seznámit s její strukturou, seznámit se státní správou, jejími orgány a jejími vývojové trendy, vymezit vybrané pojmy týkající se

zákona o státní službě a přiblížit jeho strukturu, popsat FS ČR, její činnost a strukturu, popsat a přiblížit problematiku vzdělávání dospělých, popsat a objasnit možnosti a strukturu realizace vzdělávání zaměstnanců FS ČR, zjistit a zhodnotit, jak zaměstnanci FS ČR pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť vnímají aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání a zjistit možnosti a systém realizace jejich vzdělávání. I dílčí cíle byly v této diplomové práci splněny. Byla přiblížena historie veřejné správy, byly zde definovány základní pojmy veřejné správy, její struktura, dále práce seznamuje se státní správou, jejími orgány a jejími vývojové trendy. Následně vymezuje vybrané pojmy týkající se zákona o státní službě, přibližuje jeho strukturu, popisuje FS ČR, její činnost a strukturu. V dalších částech diplomové práce je popsána a přiblížena problematika vzdělávání dospělých, popsány a objasněny možnosti a struktura realizace vzdělávání zaměstnanců FS ČR. Empirická část diplomové práce prostřednictvím dotazníkového šetření zjišťuje a hodnotí, jak zaměstnanci FS ČR pracující na Finančním úřadě pro Olomoucký kraj včetně jeho územních pracovišť vnímají aplikaci zákona o státní službě do jejich zaměstnání a zjišťuje možnosti a systém realizace jejich vzdělávání. Bylo zjištěno, jak respondenti vnímají přípravu zákona, jeho aplikaci do jejich zaměstnání, jaké v této souvislosti očekávali výhody nebo jakých nevýhod se obávali. Dále bylo zjištěno, zda měli respondenti dostatek informací o aplikaci zákona o státní službě a zda byly včasné a z jakých zdrojů je nejčastěji získávali. V druhé části dotazníkového šetření bylo zjištěno, zda považují vzdělávání za důležité, jaké při vzdělávání používají metody, formy a jak často se účastní interního vzdělávání. Kromě tohoto ještě bylo zjištěno, s jakými nedostatky se respondenti při absolvování interního vzdělávání setkávají a jaká navrhuji opatření na zlepšení. Zpracováním získaných dat z dotazníkového šetření se dospělo k závěru, že respondenti vnímají přípravu zákona o státní službě negativně, vnímají ji jako zdoluhavou, špatně zorganizovanou, většina respondentů se vstupem do služebního poměru očekávala nějaké výhody a nevýhod se spíše neobávali. Z výhod by respondenti nejčastěji uvítali možnost výsluhy, zvýšené finanční ohodnocení, zvýšení počtu dní řádné dovolené a zavedení příspěvku na ošacení. Tyto odpovědi zřejmě souvisejí se skutečností, že některé státní instituce tyto výhody svým zaměstnancům, kteří vstoupili do služebního poměru, poskytují. Z nevýhod se nejčastěji respondenti obávali přearazení na jiné pracoviště v rámci FS nebo jiných nespecifikovaných nevýhod, respondenti měli převážně dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR a měli převážně včasné informace, které získali nejčastěji v rámci elektronické pošty na pracovišti, z informací od nadřízených pracovníků a z internetových zdrojů, dále respondenti nejčastěji hodnotí aktuální aplikaci zákona o státní

službě jako zbytečně náročnou, zdlouhavou a chaotickou. Ke vzdělávání se respondenti vyjadřují, že je důležité, což je velmi pozitivní, že si tuto důležitost uvědomují, z metod vzdělávání nejčastěji volili přednášku a diskusi a vzdělávání se nejčastěji účastní 1 x za pololetí a 1 x za rok. Nejčastěji respondenti volili z nabízených nedostatků propojenost teorie s praxí, a že přednášející svým vystupováním nezaujme posluchače a nejčastěji navrhli změnu uvádět více příkladů z praxe, lepší dostupnost vzdělávacích středisek.

Diplomová práce seznamuje s problematikou zákona o státní službě a problematikou vzdělávání zaměstnanců FS ČR. Tyto zpracované informace mohou být využity studenty při svém studiu nebo je může použít široká veřejnost v rámci celoživotního vzdělávání. Data, získaná v rámci provedeného dotazníkového šetření a zpracovaná v empirické části mohou být přínosem pro personální útvary FS ČR. Mohou z nich získávat informace o preferovaných a oblíbených metodách a formách vzdělávání a především s jakými nedostatky se respondenti na vzdělávacích akcích setkávají a co by na těchto akcích změnili. Tyto informace mohou být ku prospěchu při tvorbě dalších vzdělávacích aktivit.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ČR	Česká republika
ČSÚ	Český statistický úřad
FS ČR	Finanční správa České republiky
FÚ	finanční úřad
GFR	Generální finanční ředitelství
PO	právnícké osoby
Pravidla	Pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech
SF	státní fond
Směrnice 45/2013	Směrnice generálního ředitele č. 45/2013 s názvem Vzdělávání zaměstnanců
Směrnice 46/2013	Směrnice generálního ředitele č. 46/2013 s názvem Jazyková příprava zaměstnanců
ZoFS	Zákon č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky

SEZNAM POUŽITÝCH PRAMENŮ A LITERATURY

Odborná literatura

1. BARTÁK, Jan. *Vzdělávání ve firmě*. 1. vyd. Praha: Alfa Publishing, 2007, 162 s. ISBN 978-80-86851-68-6.
2. BARTÁK, Jan. *Jak vzdělávat dospělé*. 1. vyd. Praha: Alfa Nakladatelství, 2008, 197 s. Management studium (Alfa Nakladatelství). ISBN 978-80-87197-12-7.
3. BARTOŇKOVÁ, Hana. *Analýza vzdělávacích potřeb: studijní text pro kombinované studium*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2013, 94 s. ISBN 978-80-244-3568-8.
4. BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. *Kapitoly z andragogiky 1*. 3. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2012, 77 s. Texty k distančnímu vzdělávání v rámci kombinovaného studia. ISBN 978-80-244-3248-9.
5. BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. *Kapitoly z andragogiky 2*. 3. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2012, 80 s. Texty k distančnímu vzdělávání v rámci kombinovaného studia. ISBN 978-80-244-3249-6.
6. DOSTALÍK, Petr, Petra JAKEŠOVÁ a Jitka KLAPALOVÁ. *Správní právo*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2009, 1 CD-ROM. ISBN 978-80-244-2406-4.
7. EGER, Ludvík. *Vzdělávání dospělých a ICT: aktuální stav a predikce vývoje*. Vyd. 1. Plzeň: Nava, 2012, 120 s. ISBN 978-80-7211-428-3.
8. EGEROVÁ, Dana. *E-learning jako možný nástroj vzdělávání a rozvoje pracovníků*. Vyd. 1. Plzeň: Západočeská univerzita, 2012, 141 s. ISBN 978-802-6101-390.

9. FIALOVÁ, Helena a Jan FIALA. *Ekonomický slovník: s odborným výkladem česky a anglicky*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: A plus, 2014, 318 s. ISBN 978-80-87681-02-2.
10. FOLEY, Griff. *Dimensions of adult learning: adult education and training in a global era*. Maidenhead: Open University Press, 2004. 335 s. ISBN 0335214487.
11. HALÁSKOVÁ, Martina. *Veřejná správa v České republice*. 1. vyd. Opava: Slezská univerzita v Opavě, Filozoficko-přírodovědecká fakulta, Ústav fyziky, 2014, 136 s. ISBN 978-80-7248-944-2.
12. HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 3. upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2013, 248 s. ISBN 978-807-3804-596.
13. CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2007. 265 s. ISBN 978-80-247-1369-4.
14. CHRÁSKA, Miroslav a KOČVAROVÁ Ilona. *Kvantitativní design v pedagogických výzkumech začínajících akademických pracovníků*. 1. vyd. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta humanitních studií, 2014. 108 s. Pedagogika. ISBN 978-80-7454-420-0.
15. KANTOROVÁ, Jana a kol. *Vybrané kapitoly z obecné pedagogiky I*. Olomouc: Hanex, 2008, 244 s. ISBN 978-807-4090-240.
16. KRÁLIK, Jozef a Ján KÚTIK. *Kontrolný systém a jeho subsystémy vo verejnej správe: (základy teórie)*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2013, 216 s. ISBN 978-807-3804-824.
17. KRUPÍČKOVÁ, Lenka. *Zákon o Finanční správě České republiky: komentář*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014, xv, 100 s. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7478-444-6.

18. NOVÁKOVÁ, Zdenka a kol. *Státní správa a samospráva v českých zemích po roce 1918 se zřetelem na oblast školství*. První vydání. Praha: Epoque, 2014. 167 stran. Erudica; svazek 23. ISBN 978-80-7425-241-9.
19. OPLETALOVÁ, Alena a Ivo SVOBODA. *Veřejná správa a finance: vybrané kapitoly*. Vyd. 1. Ostrava: Key, 2007, 109 s. Právo (Key Publishing). ISBN 978-808-6575-445.
20. PALÁN, Zdeněk. *Lidské zdroje. Výkladový slovník*. 1.vyd. Praha: Academia, 2002, 280 s. ISBN 80-200-0950-7.
21. PASTUSZKOVÁ, Eliška a kol.. *Finanční vztahy a výkonnost veřejné správy*. Žilina: Georg, 2011, 148 s. ISBN 978-80-89401-65-9.
22. PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI, 2008, 712 s. ISBN 978-80-7357-351-5.
23. PELIKÁN, Jiří. *Základy empirického výzkumu pedagogických jevů*. 2., nezměn. vyd. Praha: Karolinum, 2011. 270 s. ISBN 978-80-246-1916-3
24. PRŮCHA, Jan. *Česká vzdělanost: multidisciplinární pohled na fenomén národní kultury*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2015, 205 s. ISBN 978-80-7478-675-4.
25. PRŮCHA, Jan, ed. *Pedagogická encyklopedie*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2009. 935 s. ISBN 978-80-7367-546-2.
26. PRŮCHA, Jan a Jaroslav VETEŠKA. *Andragogický slovník*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2014, 320 s. ISBN 978-80-247-4748-4.
27. PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6., rozš. a aktualiz. vyd. Praha: Portál, 2009, 395 s. ISBN 978-807-3676-476.

28. RABUŠICOVÁ, Milada a Ladislav RABUŠIC. *Učíme se po celý život?: o vzdělávání dospělých v České republice*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2008. 339 s. ISBN 978-80-210-4779-2.
29. SCHELLE, Karel a Jaromír TAUCHEN. *Vývoj české veřejné správy v dokumentech*. Vyd. 1. Ostrava: Key Publishing ve spolupráci s The European Society for History of Law, 2011, 897 s. Právo (Key Publishing). ISBN 978-808-7475-119.
30. SCHELLE, Karel a Jaromír TAUCHEN. *Stručný přehled organizace státního mechanismu České republiky*. 1. vyd. Bratislava: EEDA, 2011, 82 s. ISBN 978-809-7083-618.
31. SLÁDEČEK, Vladimír, Kateřina FRUMAROVÁ a Petra MELOTÍKOVÁ. *Organizace státní správy - vývojové tendence*. Praha: Leges, 2014, 256 s. Teoretik. ISBN 978-80-7502-048-2.
32. SVOBODA, Ivo a Karel SCHELLE. *Přehled organizace veřejné správy v České republice*. Vydání první. 137 s. ISBN 978-808-9608-034.
33. TOMÁNEK, Pavol. *Andragogika: veda pre človeka*. Vyd. 1. Brno: Tribun EU, 2015, 121 s. Knihovnicka.cz. ISBN 978-80-263-0776-1.
34. VETEŠKA, Jaroslav a Michaela TURECKIOVÁ. *Kompetence ve vzdělávání*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2008, 159 s. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-1770-8.
35. VLČEK, Eduard. *Dějiny veřejné správy*. Vyd. 1. Brno: Sting, 2010, 72 s. ISBN 978-80-86342-92-4.
36. VODÁK, Jozef a Alžběta KUCHARČÍKOVÁ. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2011, 237 s. ISBN 978-80-247-3651-8.
37. *Vzdělávání dospělých v číslech: Česká republika*. Praha: Český statistický úřad, 2012. 52 s. ISBN 978-80-250-2315-0.

Internetové zdroje

1. Ministerstvo financí České republiky [online]. 2015 [cit. 2015-09-16]. MF ČR. Dostupné z http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/uzemni_fin_org_vzdelavani_ufo.html?year=PRESENT
2. Finanční správa České republiky [online]. 2015 [cit. 2015-09-05]. MF ČR. Dostupné z <http://financnisprava.cz>
3. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky [online]. 2016 [cit. 2016-01-10]. MŠMT ČR. Dostupné z <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/zprava-z-pruzkumu-vzdelavani-dospelych-v-cr>

Legislativní zdroje

1. Česká republika. *Zákon č. 234/2014 Sb., Zákon o státní službě*. In: *Sbírka zákonů*. Česká republika, 2014. ISSN 1211-1244.
2. Česká republika. *Zákon č. 456/2011 Sb., Zákon o Finanční správě České republiky*. In: *Sbírka zákonů*. Česká republika, 2011. ISSN 1211-1244.
3. Česká republika. *Ústavní zákon č. 1/1993 Sb. Ústava České republiky: ve znění pozdějších ústavních zákonů*. V Akademii vyd. 1. Praha: Academia, 2013, 61 s. ISBN 978-80-200-2307-0.
4. Česká republika. *Usnesení vlády ČR č. 1542 ze dne 30. 11. 2005 o Pravidlech vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech*.
5. VAVERA, František a kol. *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015, 317 s. Pro praxi. ISBN 978-80-7380-518-0.

Interní zdroje

1. Generální finanční ředitelství. *Organizační řád Finanční správy České republiky* účinný od 1. ledna 2013
2. Generální finanční ředitelství. *Směrnice generálního ředitele č. 45/2013*, vydaná dne 19. července 2013 - Vzdělávání zaměstnanců.
3. Generální finanční ředitelství. *Směrnice generálního ředitele č. 46/2013*, vydaná dne 19. července 2013 - Jazyková příprava zaměstnanců.

Ostatní zdroje

1. FOLDYNOVÁ, Petra. *Vzdělávání zaměstnanců správce daně v problematice daňového řádu se zaměřením na oblast vyměřování daní*. Olomouc, 2012. Diplomová práce. Univerzita Palackého v Olomouci. Pedagogická fakulta, Ústav pedagogiky a sociálních studií.
2. HORÁKOVÁ, Olga. *Změny v procesu daňové kontroly a s tím související vzdělávací potřeby zaměstnanců správce daně*. Olomouc, 2014. Bakalářská práce. Univerzita Palackého v Olomouci. Pedagogická fakulta, Ústav pedagogiky a sociálních studií.
3. ŽABČÍKOVÁ, Zuzana. *Vzdělávání správce daně v oblasti daňového řádu*. Olomouc, 2012. Diplomová práce. Univerzita Palackého v Olomouci. Pedagogická fakulta, Ústav pedagogiky a sociálních studií

SEZNAM SCHÉMAT, TABULEK A GRAFŮ

<i>Schéma č. 1: Rozpočtová soustava České republiky</i>	<i>16</i>
<i>Schéma č. 2: Veřejná správa</i>	<i>17</i>
<i>Schéma č. 3: Členění veřejné správy.....</i>	<i>20</i>
<i>Schéma č. 4: Česká daňová správa k 31. 12. 2012.....</i>	<i>35</i>
<i>Schéma č. 5: Česká daňová správa od 1. 1. 2013.....</i>	<i>36</i>
<i>Schéma č. 6: Fáze analýzy vzdělávacích potřeb</i>	<i>59</i>
<i>Schéma č. 7: Fáze systému vzdělávání</i>	<i>59</i>
 <i>Tabulka č. 1: Příklad motivačních faktorů vzdělávání</i>	 <i>62</i>
<i>Tabulka č. 2: Přehled vzdělávacích kurzů 1.....</i>	<i>66</i>
<i>Tabulka č. 3: Přehled vzdělávacích kurzů 2.....</i>	<i>66</i>
 <i>Graf č. 1: Důvody účasti ve formálním vzdělávání podle věku účastníka</i>	 <i>49</i>
<i>Graf č. 2: Využití znalostí získaných při formálním vzdělávání u pracujících při studiu.....</i>	<i>50</i>
<i>Graf č. 3: Podíl jednotlivých typů neformálního vzdělávání</i>	<i>50</i>
<i>Graf č. 4: Podíl jednotlivých věkových skupin na informálním vzdělávání.....</i>	<i>51</i>
<i>Graf č. 5: Hlavní zdroj informací u informálního vzdělávání podle věku</i>	<i>52</i>
<i>Graf č. 6: Zobrazení procentuální návratnosti vyplněných dotazníků.....</i>	<i>77</i>
<i>Graf č. 7: Vnímání přípravy a schvalování zákona o státní službě.....</i>	<i>78</i>
<i>Graf č. 8: Aplikace zákona o státní službě do FS již v minulosti</i>	<i>79</i>
<i>Graf č. 9: Očekávání výhod se vstupem do služebního poměru.....</i>	<i>80</i>
<i>Graf č. 10: Konkrétní očekávané výhody.....</i>	<i>81</i>
<i>Graf č. 11: Obávání se nevýhod se vstupem do služebního poměru.....</i>	<i>82</i>
<i>Graf č. 12: Konkrétní obávané nevýhody.....</i>	<i>83</i>
<i>Graf č. 13: Dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR....</i>	<i>84</i>
<i>Graf č. 14: Včasné informace týkající se zavedení zákona o státní službě do FS ČR, vstupu do služebního poměru.....</i>	 <i>85</i>
<i>Graf č. 15: Zdroje informací o aplikaci zákona o státní službě do FS ČR.....</i>	<i>86</i>
<i>Graf č. 16: Hodnocení aktuální aplikace zákona o státní službě do FS ČR.....</i>	<i>87</i>
<i>Graf č. 17: Hodnocení dodání všech osobních dokumentů k podání žádosti o přijetí do služebního poměru současných zaměstnanců FS</i>	 <i>88</i>

<i>Graf č. 18: Hodnocení průběhu složení slibu k služebnímu poměru.....</i>	<i>89</i>
<i>Graf č. 19: Hodnocení konání výběrových řízení na všechny vedoucí pozice.....</i>	<i>90</i>
<i>Graf č. 20: Vnímání přechodu z pracovního do služebního poměru.....</i>	<i>91</i>
<i>Graf č. 21: Vnímání prospěšnosti zavedení zákona o státní službě pro zaměstnance FS... </i>	<i>92</i>
<i>Graf č. 22: Důležitost vzdělávání zaměstnanců FS ČR.....</i>	<i>93</i>
<i>Graf č. 23: Vyhovující formy vzdělávání zaměstnanců FS ČR.....</i>	<i>94</i>
<i>Graf č. 24: Používané metody vzdělávání zaměstnanců FS ČR.....</i>	<i>95</i>
<i>Graf č. 25: Dostatek informací o nabídce interního vzdělávání v zaměstnání.....</i>	<i>96</i>
<i>Graf č. 26: Frekvence účasti na vzdělávacích akcích pořádané zaměstnavatelem.....</i>	<i>97</i>
<i>Graf č. 27: Nedostatky interních vzdělávacích akcí.....</i>	<i>98</i>
<i>Graf č. 28: Povaha informací získaných na interních vzdělávacích akcích.....</i>	<i>99</i>
<i>Graf č. 29: Hodnocení současné interního vzdělávacího systému zaměstnanců FS ČR. </i>	<i>100</i>
<i>Graf č. 30: Navržené změny ve vzdělávání zaměstnanců FS ČR.....</i>	<i>101</i>
<i>Graf č. 31: Druh zaměstnaneckého poměru respondenta.....</i>	<i>102</i>
<i>Graf č. 32: Výše věku respondenta.....</i>	<i>103</i>
<i>Graf č. 33: Stupeň vzdělání respondenta.....</i>	<i>104</i>

Příloha č. 1

Vážená paní, vážený pane,

obracím se na Vás s laskavou žádostí o vypsání dotazníku, který je určen pro zaměstnance Finanční správy České republiky (dále jen FS ČR), konkrétně Finančního úřadu pro Olomoucký kraj včetně všech územních pracovišť, v oblasti aplikace Zákona o státní službě č. 234/2014 Sb. a v oblasti vzdělávání. Získané údaje použiji pro mou diplomovou práci na téma „Aplikace služebního zákona do Finanční správy České republiky a vzdělávání příslušných zaměstnanců.“ Cílem této diplomové práce je popsat vývoj a aplikaci zákona o státní službě do FS ČR, popsat a seznámit s oblastí veřejné a státní správy, dále objasnit a popsat možnosti a systém realizace vzdělávání zaměstnanců FS ČR a zjistit jak tito zaměstnanci vnímají aplikaci zákona o státní službě do FS ČR, což bude jedním z cílů empirické části této práce.

Doručený dotazník, prosím Vás, vyplňte, vytiskněte a do 20. 11. 2015 odevzdejte na sekretariát (odkud mi hromadně tyto vyplněné dotazníky doručí) nebo vyplněný dotazník do stejného data zašlete v elektronické podobě na mou e-mailovou adresu olga.horakova@fs.mfcr.cz.

Při zpracovávání Vámi vyplněných údajů bude zachována anonymita a vrácené vyplněné dotazníky budou zpracovávány pod čísly. U uvedených otázek je nabízeno více možností odpovědi, Vy označte pouze jednu odpověď a u otázek, kde je poznámka, že můžete vybrat i více odpovědí, můžete označit odpovědí více. Výběr požadované odpovědi provedete tím způsobem, že na vybrané okénko 2x kliknete levým tlačítkem myši, objeví se Vám dialogové okno „Možnosti zaškrtačícího políčka formuláře“, kde označíte položku „Zaškrtnuto“ a dáte „OK“.

Předem Vám všem děkuji za Vaši ochotu a čas, který jste věnovali vyplnění dotazníku.

Olga Horáková

Příloha č. 2

**Dotazník pro zaměstnance Finanční správy České republiky (dále jen FS ČR),
konkrétně Finančního úřadu pro Olomoucký kraj včetně všech územních pracovišť,
v oblasti aplikace Zákona o státní službě č. 234/2014 Sb. a v oblasti vzdělávání.**

- 1. Uved'te, jak vnímáte přípravu a schvalování zákona o státní službě (můžete vybrat i více možností):**

- | | |
|--|---|
| ☐ rychlé | ☐ zdlouhavé |
| ☐ dobře zorganizované | ☐ špatně zorganizované |
| | ☐ zbytečně náročné |

- 2. Myslíte si, že zákon o státní službě měl být aplikován do FS ČR již dříve?**

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ano | ☐ spíše ne |
| ☐ spíše ano | ☐ ne |

- 3. Uved'te, zda jste se vstupem do služebního poměru očekávali nějaké výhody?**

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ano | ☐ spíše ne |
| ☐ spíše ano | ☐ ne |

- 4. Jestliže jste na předchozí otázku odpověděli ano, můžete uvést, jaké konkrétní výhody jste očekávali (můžete vybrat i více možností):**

- | | |
|---|---|
| ☐ zvýšení finančního ohodnocení | ☐ příspěvek na dovolenou |
| ☐ zvýšení počtu dní řádné dovolené | ☐ příspěvek na dopravu do zaměstnání |
| ☐ možnost výsluhy | ☐ jiné |
| ☐ zavedení příspěvku na ošacení | |

- 5. Uved'te, zda jste se vstupem do služebního poměru obávali nějakých nevýhod?**

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ano | ☐ spíše ne |
| ☐ spíše ano | ☐ ne |

6. Jestliže jste na předchozí otázku odpověděli ano, můžete uvést, jakých konkrétních nevýhod jste se obávali (můžete vybrat i více možností):

- ☐ přecházení na jiné pracoviště v rámci FS
- ☐ snížení finančního ohodnocení
- ☐ zrušení vlastního systematizovaného místa
- ☐ jiné

7. Uveďte, zda jste měli dostatek informací týkajících se aplikace zákona o státní službě do FS ČR:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ano | ☐ spíše ne |
| ☐ spíše ano | ☐ ne |

8. Uveďte, zda jste měli včasné informace týkajících se zavedení zákona o státní službě do FS ČR, vstupu do služebního poměru:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ano | ☐ spíše ne |
| ☐ spíše ano | ☐ ne |

9. Uveďte, z jakých zdrojů jste získali informace o aplikaci zákona o státní službě do FS ČR (můžete vybrat i více možností):

- | | |
|--|--|
| ☐ intranet FS | ☐ tisk |
| ☐ internet | ☐ elektronická pošta v rámci pracoviště |
| ☐ televizní vysílání | ☐ informace od nadřízených pracovníků |
| ☐ rozhlasové vysílání | ☐ jiné |

10. Uveďte, jak z Vašeho pohledu hodnotíte v současné době aplikaci zákona o státní službě do FS ČR (můžete vybrat i více možností):

- | | |
|--|---|
| ☐ rychlá | ☐ nesrozumitelná |
| ☐ dobře zorganizovaná | ☐ zbytečně náročná |
| ☐ lehce pochopitelná | ☐ zdlouhavá |
| ☐ chaotická | ☐ jiná |

11. Uved'te, jak hodnotíte dodání všech osobních dokumentů k podání žádosti o přijetí do služebního poměru současných zaměstnanců FS (můžete vybrat i více možností):

- ☐ běžné
- ☐ potřebné
- ☐ zatěžující (písemnosti již zaměstnavatel měl k dispozici),
- ☐ nadbytečné (písemnosti již zaměstnavatel měl k dispozici),

12. V současné době by měli mít všichni zájemci o vstup do služebního poměru složený slib k služebnímu poměru. Jak hodnotíte jeho průběh (můžete vybrat i více možností):

- ☐ bezproblémový průběh
- ☐ problémový průběh
- ☐ zbytečně složitá organizace
- ☐ špatně zorganizované

13. Uved'te, jak hodnotíte situaci, že budou probíhat výběrová řízení na všechny ředitele a potom následně na všechny ředitele odborů a vedoucí oddělení na všech pracovištích:

- ☐ běžné
- ☐ velice zdouhavé
- ☐ potřebné
- ☐ zbytečné

14. Uved'te, jak vnímáte přechod z pracovního do služebního poměru?

- ☐ pocit jistoty
- ☐ nevnímám žádnou změnu
- ☐ pocit nejistoty
- ☐ jiné

15. Uved'te, zda si myslíte, že v celkovém pohledu bude zavedení zákona o státní službě pro zaměstnance FS prospěšné:

- ☐ ano
- ☐ spíše ne
- ☐ spíše ano
- ☐ ne

16. Uved'te, zda považujete vzdělávání zaměstnanců FS ČR za:

- ☐ velmi důležité
- ☐ spíše nedůležité
- ☐ spíše důležité
- ☐ nedůležité
- ☐ důležité

17. Uved'te, jaká forma Vám při získávání nových informací nezbytných pro Vaši pracovní činnost vzděláváním vyhovuje nejvíce:

- ☐ metodické dny – jednodenní přednáška
- ☐ odborná třídní školení v rámci interního vzdělávání
- ☐ odborná týdenní školení v rámci interního vzdělávání
- ☐ odborná porada oddělení nebo odboru

18. Uved'te, kterou metodu vzdělávání používáte (můžete vybrat více možností):

- | | |
|--|--|
| ☐ diskuse | ☐ brainstorming |
| ☐ přednáška | ☐ e-learning |
| ☐ instruktáž | ☐ práce s literaturou |
| ☐ pověření úkolem | ☐ jiný (uved'te jaký) |

19. Uved'te, zda máte dostatek informací o nabídce interního vzdělávání v zaměstnání, které potřebujete pro výkon Vaší pracovní činnosti?

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ ano | ☐ spíše ne |
| ☐ spíše ano | ☐ ne |

20. Jak často se účastníte vzdělávací akci pořádané zaměstnavatelem:

- ☐ 1x za čtvrtletí
- ☐ 1x za pololetí
- ☐ 1x za rok
- ☐ neúčastním se žádné vzdělávací akce zajišťované zaměstnavatelem

21. Uved'te, s jakými nedostatky se setkáváte na absolvovaných vzdělávacích akcích? (můžete vybrat více možností)

- ☐ přednášející svým vystupováním nezaujme posluchače
- ☐ nízká úroveň znalostí a odbornost přednášejícího
- ☐ nedodání materiálů s odbornými informacemi před pořádanou akcí
- ☐ chybí propojení praxe s teorií
- ☐ nevhodně zvolená metoda výuky
- ☐ nedostatky v technickoorganizačním zabezpečení
- ☐ nesetkávám se s nedostatky na vzdělávacích akcích
- ☐ jiné nedostatky.....

22. Informace, které získáte na absolvovaných interních vzdělávacích akcích, jsou pro Vás:

☐ nadbytečné

☐ spíše neuspokojivé

☐ dostatečné

☐ neuspokojivé

☐ spíše uspokojivé

23. Jak hodnotíte současný interní vzdělávací systém zaměstnanců FS ČR?

☐ zcela vyhovující

☐ spíše nevyhovující

☐ spíše vyhovující

☐ zcela nevyhovující

24. Co byste na vzdělávání zaměstnanců FS ČR změnil/a? (můžete vybrat více možností):

☐ větší výběr vzdělávacích aktivit

☐ vyšší profesionalita a odbornost přednášejících

☐ více vzdělávacích materiálů

☐ více příkladů z praxe

☐ lepší dopravní dostupnost vzdělávacích středisek

☐ možnost výběru vzdělávací aktivity zaměstnancem správce daně

☐ častější absolvování různých vzdělávacích akcí

☐ jiný způsob projevu přednášejících – upřednostnění výkladu dle prezentací

☐ jiný podnět ke změně.....

Identifikační otázky:

1. Uved'te, zda jste ve služebním poměru

☐ ano

☐ ne

2. Uved'te, jaký je Váš věk:

☐ do 30 let

☐ 30 až 50 let

☐ nad 50 let

3. Uved'te, jaký je Váš stupeň vzdělání:

- ☐ středoškolské vzdělání
- ☐ vysokoškolské vzdělání
- ☐ jiné vzdělání