

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo ředitel/ka odboru koordinace státní služby a vybraných právních činností (SM 330 000)

Praha 7. 10. 2025

Č. j.: MPSV-2025/190465-111

Státní tajemnice v Ministerstvu práce a sociálních věcí jako služební orgán podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **ředitel/ka odboru koordinace státní služby a vybraných právních činností (SM 330 000), v sekci státního tajemníka**, v Ministerstvu práce a sociálních věcí.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v **oborech služby**:

- 1) Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců,
- 2) Právní činnost

Služební působišť: Praha

Služba na služebním místě bude vykonávána na dobu: neurčitou

Funkční období: 5 let

Předpokládaný den nástupu do služby na služebním místě: 18. 11. 2025

Délka stanovené týdenní služební doby: 40 hodin

Hlavní náplň činnosti na služebním místě:

- plnění úkolů představeného ve vztahu k podřízeným státním zaměstnancům a zaměstnancům v odboru koordinace státní služby a vybraných právních činností;
- komplexní koordinace činností souvisejících se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců v ministerstvu a koordinace vedoucích služebních úřadů podřízených ministerstvu;
- odpovědnost z pozice představeného za řádné zajištění agend spadajících do působnosti odboru koordinace státní služby a vybraných právních činností, a to za:
 - koordinaci agendy řízení kvality a strategického řízení v ministerstvu;
 - řízení ve věcech státní služby, odvolací a přezkumná řízení i s vazbou na podřízené služební úřady;
 - právní a metodickou podporu útvarům v sekci státního tajemníka ve správních činnostech týkajících se státní služby;
 - vyřizování stížností podle zákona o státní službě a jiných závažných podání týkajících se výkonu státní služby;
 - metodické usměrňování agendy stížností podle správního řádu;
 - koordinaci vyřizování petic doručených ministerstvu;

- koordinaci agendy vyřizování žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v ministerstvu a plnění role odvolacího orgánu vůči podřízeným organizacím;
- zajištění protikorupční agendy ministerstva a vnitřního oznamovacího systému ministerstva;
- zajištění koordinace úkolů v oblasti implementace zákona o státní službě a souvisejících právních předpisů, služebních předpisů a metodických pokynů, a to i ve vztahu k podřízeným organizacím ministerstva;
- zpracování příslušných služebních předpisů a jiných řídicích aktů, komplexních analýz, podkladů pro jednání a vystoupení státního tajemníka;
- zpracování pravidelné aktualizace organizačního řádu ministerstva;
- koordinaci zpracování a předkládání návrhů systemizace a změn systemizace služebních úřadů resortu Ministerstvu vnitra;
- vedení soudní agendy ministerstva v rozsahu působnosti odboru;
- vedení agendy náhrady škody způsobené fyzickým a právníckým osobám při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem v rámci působnosti celého resortu a zastupování ministerstva v těchto sporech před soudy;
- vedení agendy náhrady škody při pracovních úrazech nebo nemocech z povolání, které nejsou kryty zákonným pojištěním nebo povinným smluvním pojištěním;
- koordinaci posuzování a přípravy stanovisek k materiálům předkládaným ministerstvem vládě, k materiálům předkládaným k posouzení a stanovisku nejvyšším státním tajemníkem a dalším relevantním materiálům.

Údaje o složkách platu:

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **15. platové třídy**.

- a) Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od **41 220 Kč** do **60 420 Kč**.

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č 304/2014 Sb.)

- b) Osobní příplatek: od **3 030 Kč** do **9 070 Kč**, což odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice.

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

- c) Představenému náleží příplatek za vedení **18 600 Kč**.

Ministerstvo práce a sociálních věcí poskytuje následující benefity:

- pružná služební doba;
- 5 týdnů dovolené;
- 5 dnů indispozičního volna;
- peněžitý příspěvek na stravování, tzv. stravovací paušál;
- další vzdělávání státních zaměstnanců;
- možnost využití zvýhodněné nabídky MultiSport karty;
- možnost umístění dítěte do dětské skupiny (pouze Praha);

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>.

Posuzovány budou **žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného** (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 17. 10. 2025, tj. v této lhůtě:**

- **doručené** služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2;
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese;
- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu (posta@mpsv.cz);
- podané prostřednictvím datové schránky (*ID datové schránky služebního úřadu: sc9aavg*).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo ředitel/ka odboru koordinace státní služby a vybraných právních činností (SM 330 000)**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který:

- 1) splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:
 - a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
 - b) dosáhl věku 18 let;
 - c) je plně svéprávný³;
 - d) je bezúhonný⁴;
 - e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem o státní službě pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
 - f) má potřebnou zdravotní způsobilost⁵;
 - g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit k žádosti příslušnými listinami (při podání žádosti lze místo předložení originálů listin doložit pouze jejich kopiemi) nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originály nebo úředně ověřené kopie listin žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru.

- 2) Splňuje požadavek stanovený služebním předpisem státní tajemnice v MPSV č. 17/2025, o systemizaci služebních a pracovních míst na MPSV od 1. 10. 2025, č. j.: MPSV-2025/193953-111, kterým je způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi stupně utajení „Důvěrné“ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů⁶.

³ Splnění tohoto předpokladu je podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě žadatel povinen doložit čestným prohlášením. Toto čestné prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá k žádosti výpisem z rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce; výpis z rejstříku trestů si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Pobýval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit k žádosti splnění předpokladu bezúhonnosti. Podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě jde o doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů, vydaný státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel předložit výpis z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů jiný stát nevydává, žadatel doloží splnění tohoto předpokladu čestným prohlášením. Doklad podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě nesmí být starší než 3 měsíce.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 4 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího žadatele vybraného podle § 28 odst. 2 nebo 3 zákona o státní službě služební orgán ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických lékařských službách.

⁶ Splnění tohoto požadavku se dokládá k žádosti originálem, úředně ověřenou kopií nebo prostou kopií platného Osvědčení fyzické osoby stupně utajení „Důvěrné“, „Tajné“ nebo „Přísně tajné“. Pokud žadatel takovým osvědčením disponuje, originál dokladu by byl požadován před konáním pohovoru. V případě, že žadatel nedisponuje příslušným osvědčením a zároveň jeho žádost nebude vyřazena z jiných důvodů postupem podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě, bude akceptováno, pokud žadatel doloží, že podal žádost o vydání osvědčení fyzické osoby požadovaného stupně utajení nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí žadatele do služebního poměru a jmenování na služební místo.

- 3) Je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971 předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení⁷, tj. osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;
- 4) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971 předloží čestné prohlášení⁸ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;
- 5) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo ředitel/ka odboru podle § 57 odst. 3 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit **osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 zákona o státní službě nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby**. Splnění tohoto předpokladu žadatel doloží podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě originálem nebo úředně ověřenou kopií listin, které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných. Při podání žádosti může žadatel doložit splnění předpokladu předložením jejich prostých kopií.

Další povinné přílohy k žádosti:

- a) strukturovaný profesní životopis⁹,
- b) motivační dopis.

Se žadateli, jejichž žádost nebude vyřazena, provede výběrová komise pohovor.

Mgr. Ingrid Štegmannová, Ph.D. v.r.
státní tajemnice
v Ministerstvu práce a sociálních věcí

Přílohy:

- 1) Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo
- 2) Čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.

⁷ Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal. Osvědčení však musí být doloženo nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí, pokud žadatel osvědčení nedoloží, nemůže být ve výběrovém řízení hodnocen jako úspěšný.

⁸ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

⁹ V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jeho se výběrové řízení týká. **Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.**

POUČENÍ SLUŽEBNÍHO ORGÁNU

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručitou pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost doručit, protože se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, učiní se neprodleně další pokus o doručení; bude-li i další pokus o doručení neúspěšný, doručí se písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

V případě doručování do datové schránky platí, že nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodané písemnosti, ve lhůtě 5 dnů ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, je písemnost doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Přihlášením se do výběrového řízení uchazeč o zaměstnání stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti v pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmu. Současně zasláním životopisu uděluje souhlas ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení.

Veškeré osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s nařízením evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (tzv. GDPR), popř. příslušná ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Datum vyvěšení tohoto oznámení na úřední desku MPSV a zveřejnění jeho elektronické verze na [www stránkách MPSV](http://www.strankach.mpsv.cz): 7. 10. 2025

Datum sejmutí tohoto oznámení z úřední desky MPSV a odstranění jeho elektronické verze z [www stránek MPSV](http://www.strankach.mpsv.cz): 20. 10. 2025