

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo vedoucí inspektor Oblastního inspektorátu práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj - VŘ 3455

V Opavě dne 13. března 2024
č. j. 3455/1.10/24

Generální inspektor Státního úřadu inspekce práce vyhlašuje podle ust. § 24 odst. 6 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), výběrové řízení na služební místo **vedoucí inspektor Oblastního inspektorátu práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj** (ID SM 10101302).

Označení služebního místa: vedoucí služebního úřadu

Organizační útvar: Oblastní inspektorát práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj

Služební úřad: Státní úřad inspekce práce

Obory služby na služebním místě: „Zaměstnanost“, „Pracovněprávní vztahy“, „Platy, mzdy a jiné odměny za práci“ a „Bezpečnost práce“.

Na služebním místě vykonává vedoucí inspektor zejména **tyto činnosti**:

- řídí inspektorát a vykonává kompetence vedoucího správního úřadu,
- odpovídá za řádnou aplikaci právních předpisů při výkonu činností v rámci jím řízeného inspektorátu,
- řeší a projednává odborné záležitosti v rozsahu působnosti jím řízeného inspektorátu, které si vyhradí, a rozhoduje o nich,
- zajišťuje rozpracování programu kontrolních akcí na úrovni inspektorátu,
- navrhuje a předkládá generálnímu inspektorovi koncepční materiály týkající se činnosti a rozvoje inspektorátu,
- v rozsahu působnosti inspektorátu jedná na příslušné regionální úrovni se zástupci státní správy a samosprávy,
- komunikuje na úrovni inspektorátu se zde působícími odborovými organizacemi,
- řídí a organizuje jako představený činnost inspektorátu, zadává úkoly jemu podřízeným zaměstnancům a kontroluje jejich plnění,
- řídí a koordinuje činnost podřízených oddělení a zajišťuje jejich vzájemnou součinnost,
- ve spolupráci s generálním inspektorem a kanceláří generálního inspektora se podílí na personálních činnostech ve vztahu k zaměstnancům zařazeným na jím řízeném inspektorátu,
- plní povinnosti představeného stanovené v zákoně o státní službě,
- podle pokynů a dispozic generálního inspektora a vedoucího ekonomicko-správního úseku SÚIP odpovídá ve vymezeném rozsahu za řádné užívání majetku SÚIP dislokovaného v rámci OIP a za řádné zajištění činností a úkolů spojených s evidencí a inventarizací majetku, programovým financováním, vedením účetnictví, statistickým výkaznictvím, vynakládáním finančních prostředků interně svěřených OIP.

Služebním působištěm je město **Ostrava**.

Služba na tomto služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na dobu **neurčitou**.
Na služebním místě trvá funkční období **5 let**.*

Předpokládaný nástup do služby na služební místo je **duben 2024** nebo dle dohody **později**.

Délka stanovené týdenní služební doby: **40 hodin**

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

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 **13. platové třídy**.

Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 30 780,- Kč do 45 420,- Kč**.

Jedná se o nejnižší a nejvyšší možný platový tarif a 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.

Osobní příplatek

Rozpětí osobního příplatku **od 2 271,- Kč do 6 813,- Kč** 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 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu, a u tzv. vynikajících, všeobecně uznávaných odborníků do částky odpovídající 100 %.

Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek za vedení **16 120,- Kč**.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení:

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

- a) **je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;** Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá příslušnými listinami, tj. předložením originálu průkazu totožnosti nebo osvědčení o státním občanství. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství¹ popř. prostou kopii průkazu totožnosti; v takovém případě je žadatel povinen originál průkazu totožnosti nebo osvědčení o státním občanství doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru; Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje touto asociací certifikovanou zkoušku z českého jazyka jako cizího jazyka, prokázat znalost českého jazyka; to neplatí, doloží-li, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk. Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnou listinou.
- b) **dosáhl věku 18 let;**

¹ Písemné čestné prohlášení o státním občanství je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

- c) **je plně svéprávný**; *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá písemným čestným prohlášením²;*
- d) **je bezúhonný**; *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud však žadatel do žádosti uvede všechny údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů³ (jméno, příjmení, datum narození) a požádá o obstarání výpisu služební orgán, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů dokládat, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů.
Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti⁴;*
- e) **dosáhl vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu**; *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu o dosažení magisterského vzdělání). Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání⁵; v takovém případě je žadatel povinen originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání předložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;*
- f) **má potřebnou zdravotní způsobilost**; *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá písemným čestným prohlášením⁶. U nevhodnějšího 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;*
- g) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, **předloží originál nebo úředně ověřenou kopii 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, o tom, že nebyl:
- příslušníkem Sboru národní bezpečnosti zařazeným ve složce Státní bezpečnosti,
- evidován v materiálech Státní bezpečnosti jako rezident, agent, držitel propůjčeného bytu, držitel konspiračního bytu, informátor nebo ideový spolupracovník Státní bezpečnosti;
Splnění tohoto předpokladu lze pro účely výběrového řízení doložit též dokladem, že žadatel o vydání osvědčení požádal. Osvědčení je však žadatel povinen doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí;
- h) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, **předloží čestné prohlášení 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;
Splnění tohoto předpokladu lze doložit originálem nebo úředně ověřenou kopií čestného prohlášení, které je přílohou tohoto oznámení;
- i) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení podle § 54 odst. 3 zákona o státní službě - **je osobou, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 4 let činnosti podle**

² Písemné čestné prohlášení o svéprávnosti je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

³ Údaje nutné pro obstarání výpisu a žádost služebnímu orgánu jsou uvedeny ve formuláři žádosti.

⁴ Podle § 26 odst. 1 zákona o státní službě jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

⁵ Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

⁶ Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

§ 5 zákona o státní službě nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 3 let ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby, tj.:

- přípravu návrhů právních předpisů a zajišťování právní činnosti,
- přípravu mezinárodních smluv a předpisů Evropské unie nebo jiné mezinárodní organizace,
- přípravu návrhů koncepcí, strategií a programů,
- řízení a usměrňování činnosti jiných správních úřadů, organizačních složek státu, které nejsou správními úřady, nebo orgánů veřejné moci, které nejsou správními úřady,
- vytváření a správu informačních systémů veřejné správy podle jiného zákona, s výjimkou provozních informačních systémů,
- státní statistickou službu,
- správu kapitoly státního rozpočtu vůči organizačním složkám státu a právnickým osobám, s výjimkou služebního úřadu, ve kterém je služba vykonávána,
- ochranu utajovaných informací,
- zabezpečování obrany státu,
- zajišťování vnitřního pořádku a bezpečnosti,
- obhajobu zahraničních zájmů České republiky a zájmů České republiky vyplývajících z jejího členství v Evropské unii nebo v jiné mezinárodní organizaci,
- přípravu nebo realizaci dotační politiky,
- přípravu nebo realizaci politiky výzkumu a vývoje,
- přípravu a provádění správních úkonů včetně kontroly,
- ochranu obyvatelstva, krizové řízení a integrovaný záchranný systém,
- zadávání veřejných zakázek,
- audit,
- zajišťování organizačních věcí služby a správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců,
- řízení činností výše uvedených,
- přípravu a vypracování odborných věcných podkladů k činnostem výše uvedeným (podle § 5 odst. 1 písm. t) zákona o státní službě)
- přípravu k výkonu zahraniční služby.

Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin, které konkrétně prokazují jednak dosaženou délku a povahu vykonávaných činností podle § 5 zákona o státní službě nebo činností obdobných, tak jejich výkon v požadované pozici. Musí jít o listiny, které délku a povahu požadované praxe včetně jejího výkonu v požadované pozici potvrzují prokazatelně (např. pracovní smlouva, jmenovací a odvolací listiny, rozhodnutí ve státní službě, výpis z personálního spisu, pracovní náplň, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem aj.) a musí z nich být vždy zřejmé, kdo je vydal (nemůže se jednat o pouhé čestné prohlášení nebo životopis žadatele).

Podání žádosti

Žadatel podá služebnímu orgánu, tzn. generálnímu inspektorovi Státního úřadu inspekce práce na základě § 24 odst. 3 a 4 zákona o státní službě:

- 1) pokud **není** státním zaměstnancem ve služebním poměru podle zákona o státní službě - **žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného** (dále jen žádost),
- 2) pokud **je** státním zaměstnancem ve služebním poměru podle zákona o státní službě - **žádost o jmenování na služební místo představeného** (dále jen žádost).

Žádost musí dále obsahovat údaje podle § 37 odst. 2 zákona číslo 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (jméno, příjmení, datum narození žadatele, adresu jeho trvalého pobytu, příp. jinou adresu pro doručování, označení služebního orgánu, jemuž je určena), a musí být žadatelem **podepsána**. *Vzor žádosti splňující všechny požadované náležitosti je přílohou tohoto oznámení.*

Žádost se podává **v českém jazyce** a k žádosti žadatel přiloží:

1. Pokud žadatel nezaškrtl a nedoplnil čestná prohlášení uvedená ve formuláři žádosti a údaje pro získání výpisu z Rejstříku trestů uvedené ve formuláři žádosti, přiloží k žádosti příslušné listiny specifikované v tomto oznámení v bodech a) až f).
2. Doklady a listiny specifikované v tomto oznámení v bodech g) až i).
3. Strukturovaný profesní životopis (žadatel v něm uvede zejména údaje o své dosavadní praxi a o svých odborných znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, kterého se výběrové řízení týká).
4. Motivační dopis.

V žádosti je žadatel **povinen uvést ID své datové schránky**, a pokud ji nemá zřízenou, tak **elektronickou adresu (e-mail)**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 29. března 2024**, tzn. v této lhůtě:

- doručené generálnímu inspektorovi Státního úřadu inspekce práce prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu **Státní úřad inspekce práce, Kolářská 451/13, 746 01 Opava. Pozor – žádost musí být nejpozději poslední den lhůty DORUČENA, nikoliv jen podána např. na poště (žádost je tedy nutné provozovateli poštovních služeb podat s patřičným předstihem),**
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **epodatelna@suiip.cz,**
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky ID *cmwaazf*.

Obálka, resp. datová zpráva obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení č. j. 3455/1.10/24 na služební místo vedoucí inspektor Oblastního inspektorátu práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj**“.

S případnými dotazy se lze obracet na adresu pavla.cervena@suiip.cz. **Na tuto adresu nezasílejte žádost, kterou se přihlašujete do výběrového řízení - žádost je nezbytné zaslat některým z výše uvedených způsobů !**

Ing. Martin Melecký
generální inspektor

*Formulář žádosti tvoří přílohu tohoto oznámení.
Přílohou tohoto oznámení je čestné prohlášení podle písm. h).*

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

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno dokument 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 dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

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:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru může výběrová komise s žadatelem na jeho požádání provést pohovor v náhradním termínu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu. K provedení pohovoru v náhradním termínu u žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možné provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlas služebního orgánu.

* Žadatel, který není státním zaměstnancem ve služebním poměru a nemá složeny úřednické zkoušky pro všechny stanovené obory služby, bude přijat do služebního poměru na dobu určitou 12 měsíců. Během této lhůty musí vykonat úřednické zkoušky ze všech stanovených oborů služby, jinak jeho služební poměr skončí.

Po úspěšném vykonání všech úřednických zkoušek bude doba trvání jeho služebního poměru změněna na dobu neurčitou a bude jmenován na místo představeného na dobu určitou uvedenou v tomto oznámení.

Vyvěšeno na úřední desku dne: 13. března 2024

Sejmuto z úřední desky dne: