

Siwiewcova 2
130 00 Praha 3

Č. j.: ABS 9278/2023

V Praze dne 4. prosince 2023

Počet listů: 5

Přílohy: 2/6

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo představeného „odborný rada – vedoucí oddělení“ v oddělení
Kanceláře vedoucího služebního úřadu v Archivu bezpečnostních složek

1. Údaje o služebním místě

Vedoucí služebního úřadu ředitel Archivu bezpečnostních složek jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) vyhláší výběrové řízení na obsazení služebního místa „odborný rada – vedoucí oddělení“ v oddělení Kanceláře vedoucího služebního úřadu.

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

- **1. Finance**
- **22. Legislativa a právní činnost**
- **63. Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců.**

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu neurčitou**.

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin**.

Místo výkonu služby **Praha**.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. leden 2024, případně dle domluvy**.

Na služebním místě jsou vykonávány a zajišťovány zejména **následující činnosti**:

- Řízení a koordinace činností svěřeného do působnosti oddělení Kanceláře vedoucího služebního úřadu.
- Stanovování způsobu realizace úkolů oddělení a přidělování úkolů podřízeným státním zaměstnancům.
- Vedení protokolu ředitele Archivu bezpečnostních složek.
- Spolupráce s vedoucí EKO ABS a se správcem kapitoly 355 Ústav pro studium totalitních režimů při tvorbě rozpočtu ABS a souvisejících ekonomických úkonech/činnostech v nevyhnutelné míře.
- Zastupování služebního úřadu u soudních, správních, trestních a jiných řízení. Tvorba právní analýzy pro ABS a podíl na legislativních pracích (vnější připomínkové řízení)

dle legislativních pravidel vlády), včetně návrhů a změn zákonů a jiných právních aktů jakož i přípravy návrhů smluv.

- Spolupráce s jinými archivy a s dalšími odbornými pracovišti jiných úřadů a institucí včetně účasti na konferencích a odborných seminářích, výstavách, veletrzích apod.
- Zajišťování a koordinace zahraničních styků.

2. Údaje o složkách platu

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **13. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 30.780 Kč do 45.420 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.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **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 %.

2.3 Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek za vedení podle přílohy č. 2 zákona o státní službě v rozpětí **od 4.542 Kč do 9.084 Kč**.

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

[Dokument ke stažení](#)

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo nebo žádosti o jmenování na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 11. prosince 2023**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Archiv bezpečnostních složek, Na Struze 3, 110 00 Praha 1,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **sekretariat@abscr.cz** nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **6r3afce**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo „odborný rada – vedoucí oddělení“.

¹ Vzor žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

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

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení a dokládané listiny

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se může zúčastnit žadatel/ka

splňující základní předpoklady stanovené zákonem o státní službě:

- a) je státním občanem České republiky², občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru³ [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě],
- b) dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],
- c) je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě]⁴,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]⁵,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj magisterský studijní program⁶,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁷

a další požadavky a předpoklady:

- 1) splňuje předpoklady stanovené služebním předpisem č. 14/2023 ředitele Archivu bezpečnostních složek ze dne 4. prosince 2023, kterým se stanoví požadavky odborného zaměření vzdělání pro další služební místa Archivu bezpečnostních složek, čj.: ABS 9277/2023, kterým je vysokoškolského vzdělání v magisterském oboru „Právo a právní věda“ a současně „Ekonomika a management“, popř. „Podniková ekonomika a management“ nebo v příbuzném oboru ekonomického směru⁸,

² Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

³ 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.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta druhá zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti. 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.

⁶ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání. Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

⁷ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 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.

⁸ Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (maturitní vysvědčení nebo vysokoškolský diplom v oboru x).

- a) 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;⁹
- b) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení¹⁰ 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.
- 2) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucího oddělení podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit: „osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné“¹¹.

6. Povinné přílohy

- a) životopis¹² (strukturovaný profesní),
b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

8. Poučení služebního orgánu

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.

⁹ 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.

¹⁰ Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

¹¹ Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání ze služebního místa, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, pracovní náplň), z nichž je zřejmé, kdo je vydal, a které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

¹² V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.

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 se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

PhDr. Miroslav Urbánek
vedoucí služebního úřadu
ředitel Archivu bezpečnostních složek
podepsáno elektronicky

Vyvěšeno na úřední desce: 4. 12. 2023

Sejmuto z úřední desky:

Přílohy:

- a) Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného;
- b) Čestné prohlášení podle zákona č. 451/1991 Sb.