

# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

## na služební místo vedoucí Oddělení provozního a majetkového

Čj. 8745-2025-UVCR

Datum: 5. března 2025

Státní tajemník v Úřadu vlády České republiky jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon“), vyhláší výběrové řízení na služební místo **vedoucí Oddělení provozního a majetkového v Odboru majetku a služeb v Úřadu vlády ČR.**

**Označení služebního místa:** vedoucí oddělení

**Vzdělání:** vysokoškolské v magisterském studijním programu

**Obory služby:** 4. Hospodaření s majetkem státu a jeho privatizace, 37. Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek

### Údaje o podmínkách výkonu služby:

**Služební poměr na dobu:** určitou do 22. srpna 2026

**Místo výkonu služby:** Praha

**Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je:** 15. dubna 2025

Délka stanovené týdenní služební doby je **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.

**Platová třída:** 13. (podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě)

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od od **32 180 Kč do 46 820 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.).

### **Osobní příplatek:**

Rozpětí od 2 341 Kč do 7 023 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 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu.

#### **Příplatek za vedení:**

Představenému přísluší příplatek za vedení **14 000 Kč**.

#### **Podání žádosti:**

**Posuzovány budou žádosti<sup>1</sup> 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 26. března 2025, tj. v této lhůtě:**

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu: státní tajemník v Úřadu vlády ČR, nábřeží E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě<sup>2</sup> na adresu elektronické pošty služebního úřadu (posta@vlada.gov.cz), nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky služebního úřadu: trfaa33).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo vedoucí Oddělení provozního a majetkového v Úřadu vlády ČR, čj. 8745-2025-UVCR“.

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

#### **Benefity na Úřadu vlády ČR**

- pružná pracovní doba
- příspěvky z FKSP na produkty spoření na stáří zaměstnanců, které jsou osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob
- příspěvek na stravování
- 5 týdnů dovolené
- 5 dnů osobního volna
- 5 dnů studijního volna

---

<sup>1</sup> Formulář žádosti tvoří přílohu tohoto oznámení.

<sup>2</sup> Žádost nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.

## **Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:**

- organizuje, řídí a koordinuje činnosti zaměstnanců v Oddělení provozním a majetkovém;
- plní roli zástupce příkazce operace finančního místa Odboru majetku a služeb v souladu s věcně příslušnými vnitřními předpisy;
- zabezpečuje procesy a postupy v oblasti nakládání s majetkem státu v hospodaření Úřadu ve smyslu zákona o majetku ČR, návrhů na vyřazení nepotřebného majetku, fyzické a ekologické likvidace nepotřebného majetku a včetně vedení spisů o nepotřebnosti majetku;
- zajišťuje výkon Škodní a likvidační komise;
- zajišťuje inventarizaci veškerého majetku a závazků Úřadu, podílí se na výkonu činnosti Ústřední inventarizační komise majetku a závazků Úřadu;
- zabezpečuje péči o kulturní předměty a umělecká díla Úřadu;
- zabezpečuje zaúčtování majetku Úřadu na majetkové účty, změny v evidenci majetku, jeho vyřazení a odpisy;
- zabezpečuje úklid v objektech Úřadu zajišťovaný vlastními pracovníky nebo externími dodavateli a služby prádelny a čistírny;
- zabezpečuje stěhovací služby pro Úřad včetně odloučených pracovišť, zajišťované externím dodavatelem;
- navrhuje a zajišťuje dislokaci útvarů Úřadu v určených budovách včetně vybavení pracovišť a realizaci stěhování majetku a osob;
- zabezpečuje nákup a výdej kancelářských, hygienických a úklidových potřeb pro Úřad;
- zabezpečuje pojištění určených movitých věcí (zejména uměleckých děl);
- Organizuje skladovou evidenci spotřebního materiálu v působnosti Oddělení provozního a majetkového;
- zabezpečuje uskladnění movitého majetku, manipulaci a přemístění uskladněného majetku;
- zajišťuje květinovou výzdobu objektů Úřadu, květinové a aranžérské služby, údržbu zahrad;
- zabezpečuje data o obsazenosti administrativních budov Úřadu pro vklad do Centrálního registru administrativních budov (CRAB);
- provádí komplexní koordinaci postupů veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení – provádí výběrová a zadávací řízení na dodávky a služby v působnosti oddělení, včetně vyhodnocení těchto řízení a zpracovává věcné podklady pro zadávání veřejných zakázek a spolupracuje s Oddělením veřejných zakázek při jejich administraci;
- zpracovává připomínky, stanoviska a návrhy k materiálům do vlády, do meziresortního připomínkového řízení za oblast působnosti oddělení;
- zpracovává metodiku a návrhy vnitřních předpisů Úřadu za oblast své působnosti a další interní dokumenty v působnosti oddělení;
- podílí se na iniciování technických a organizačních změn v působnosti Oddělení, spolupracuje při zadávání nových technologií;
- v součinnosti s právníkem odboru připravuje návrhy smluv a ostatních smluvních dokumentů z oblasti působnosti oddělení;
- aktivně se podílí na projektu digitalizace agendy v působnosti oddělení, v kooperaci s Oddělením IT.

## Podmínky účasti ve výběrovém řízení

**Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě 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 se dokládá průkazem totožnosti nebo dokladem z něhož je zřejmé státní občanství žadatele. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství<sup>3</sup>. Průkaz totožnosti nebo jiný doklad musí být předložen před konáním pohovoru;

b) dosáhl věku 18 let;

c) je plně svéprávný;

Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením<sup>4</sup>;

d) je bezúhonný;

Splnění tohoto předpokladu se osvědčuje výpisem z evidence Rejstříku trestů, který si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti<sup>5</sup>;

e) dosáhl vysokoškolského vzdělání získaného studiem v magisterském studijním programu;

Splnění tohoto předpokladu se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin. **Jde-li o žadatele, který dokončil příslušný stupeň vzdělání v zahraničí<sup>6</sup>, musí doložit nejpozději před konáním pohovoru též doklad o uznání zahraničního vzdělání, pokud není zaručeno vzájemné uznávání dokladů o vzdělání na základě mezinárodní smlouvy.<sup>7</sup>** Při podání žádosti lze doložit pouze

---

<sup>3</sup> Čestné prohlášení o státním občanství je zahrnuto ve formuláři žádosti.

<sup>4</sup> Čestné prohlášení o svéprávnosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

<sup>5</sup> Podle § 26 odst. 3 ZSS 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, a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

<sup>6</sup> Nejedná se o vysokoškolské vzdělání, vyšší odborné vzdělání či střední vzdělání s maturitní zkouškou získané studiem na školách v členských státech Evropské unie, ve smluvních státech Dohody o Evropském hospodářském prostoru – Norsko, Island, Lichtenštejnsko, a ve Švýcarské konfederaci nebo Spojeném království Velké Británie a Severního Irska. Takové vzdělání se považuje za rovnocenné, aniž by musel žadatel předkládat další listiny. Pokud bude služebnímu orgánu předložena listina, z níž nebude zřejmé, jakého vzdělání žadatel dosáhl, může služební orgán žadatele s odkazem na § 16 odst. 2 SŘ vyzvat, aby listinu doložil v úředně ověřeném překladu do českého jazyka.

<sup>7</sup> (více viz <http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/uznavani-vzdelani>). Lze akceptovat, pokud žadatel nejpozději před konáním pohovoru doloží alespoň doklad o tom, že o uznání zahraničního vzdělání požádal – samotný doklad o uznání zahraničního vzdělání musí v takovém případě doložit nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného.

písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání nebo prostou kopii<sup>8</sup> a originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání doloží žadatel nejpozději před konáním pohovoru;

f) má potřebnou zdravotní způsobilost;

Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením<sup>9</sup>.

g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě].<sup>10</sup>

### **Další předpoklady pro výběrové řízení na obsazované služební místo:**

1) je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971<sup>11</sup>, 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:

a) příslušníkem Sboru národní bezpečnosti zařazeným ve složce Státní bezpečnosti,

b) evidován v materiálech Státní bezpečnosti jako rezident, agent, držitel propůjčeného bytu, držitel konspiračního bytu, informátor nebo ideový spolupracovník Státní bezpečnosti;

Toto osvědčení musí žadatel doložit již k žádosti, nicméně lze akceptovat, pokud žadatel k žádosti doloží alespoň doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal – osvědčení však musí doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí; pokud osvědčení nedoloží, nemůže být ve výběrovém řízení hodnocen jako úspěšný.

2) je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971<sup>12</sup>, předloží čestné prohlášení<sup>13</sup> 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, o tom, že nebyl:

---

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

<sup>10</sup> Splnění předpokladu podle § 25 odst. 1 písm. g) se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřízený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

<sup>11</sup> § 20 zákona č. 451/1991 Sb.

<sup>12</sup> § 20 zákona č. 451/1991 Sb.

<sup>13</sup> Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu tohoto oznámení.

- a) tajemníkem orgánu Komunistické strany Československa nebo Komunistické strany Slovenska od stupně okresního nebo jemu na roveň postaveného výboru výše, členem předsednictva těchto výborů, členem ústředního výboru Komunistické strany Československa nebo ústředního výboru Komunistické strany Slovenska, členem Byra pro řízení stranické práce v českých zemích nebo členem Výboru pro řízení stranické práce v českých zemích, s výjimkou těch, kteří tyto funkce zastávali pouze v období od 1. 1. 1968 do 1. 5. 1969,
- b) pracovníkem aparátu orgánů uvedených pod písmenem a) na úseku politického řízení Sboru národní bezpečnosti,
- c) příslušníkem Lidových milicí,
- d) členem akčního výboru Národní fronty po 25. 2. 1948, prověřkových komisí po 25. 2. 1948 nebo prověřkových a normalizačních komisí po 21. 8. 1968,
- e) studentem na Vysoké škole Felixe Edmundoviče Dzeržinského při Radě ministrů Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Státní bezpečnosti, Vysoké škole ministerstva vnitra Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Veřejné bezpečnosti, Vyšší politické škole ministerstva Svazu sovětských socialistických republik nebo vědeckým aspirantem anebo účastníkem kursů delších než 3 měsíce na těchto školách.

**3) do výběrového řízení se může přihlásit podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě** osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné.

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. Při podání žádosti lze doložit prosté kopie příslušných listin, originál nebo úředně ověřenou kopii listin žadatel doloží nejpozději před konáním pohovoru.

### **Další povinné přílohy:**

- a) strukturovaný profesní životopis<sup>14</sup>
- b) motivační dopis s obecným návrhem řízení oddělení, v rozsahu maximálně 1 strana A4.

### **Údaje o pohovoru:**

Se žadateli, jejichž žádost nebude vyřazena, provede výběrová komise pohovor, případně doplněný písemnou zkouškou.

### **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 doručenu 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.

---

<sup>14</sup> 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 pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Přílohy:

- 1) Žádost
- 2) Oznámení
- 3) Čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb. (pokud se žadatele týká)

Ing. Petr Špirhanzl  
státní tajemník v Úřadu vlády České republiky