



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo ministerského rady administrátora/administrátorky, oddělení finanční administrace programů, MMR_353

Č. j.: MMR-30984/2025-94

Datum: 10. 4. 2025

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj 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“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo č. MMR_353, **ministerského rady v oddělení finanční administrace programů**, sekce evropských a národních programů v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

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

1 – Finance

38 – Společné evropské politiky podpory a pomoci, evropské strukturální, investiční a obdobné fondy

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

- tvorba a rozvoj operačních programů IROP a OPTP a stanovování postupů pro využívání prostředků Evropské unie. Tvorba strategických realizačních dokumentů operačního programu, řídicích a koordinačních postupů a procesů. Koordinace realizace jednotlivých operačních programů, výběru projektů, dohledu nad jejich realizací a implementace dalších aktivit v rámci operačních programů;
- koordinace a příprava plánů realizace projektů v rámci operačních programů IROP a OPTP po věcné stránce, sledování čerpání prostředků v rámci projektů a koordinace implementačních subjektů;
- koordinace a metodické usměrňování procesu tvorby finančních částí operačních programů IROP a OPTP a programových dokumentů, kontrola efektivnosti vynakládaných finančních prostředků, vývojových tendencí;
- Zpracovávání společných metodik, procedurálních postupů a pravidel a manuálů pro IROP a OPTP;
- Vykonává funkci Řídicího orgánu v oblasti administrace a plateb pro operační programy IROP a OPTP;
- realizace systému programového financování, spočívající zejména ve výdeji Registrace akce, Stanovení výdajů na financování akce OSS, Rozhodnutí o poskytnutí dotace, Žádosti o platbu projektu a ve výdeji Pokynů k platbě na účet příjemce dotace;
- v rámci implementační struktury národních dotačních programů zajišťuje zejména přípravu řídicí dokumentace (např. registrace akcí, rozhodnutí o poskytnutí dotace, rozhodnutí o zamítnutí žádosti o dotaci atp.), realizaci plateb a souvisejících činností (např. žádá odbor rozpočtu o založení rozpočtového úkolu



nebo o přesun finančních prostředků uvnitř programu / mezi rozp. úkoly). Podílí se na tvorbě metodik v rámci svých vykonávaných činností práce.

2. 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.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif 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.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí od 6.000 Kč do 10.000 Kč. Jedná se o rozpětí osobního příplatku pro služební místa referentů pro všechny platové třídy (9. platová třída – 15. platová třída).

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.

2.3 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu. Odměny jsou nenárokové, zpravidla se vyplácejí 2x ročně dle objemu disponibilních finančních prostředků.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu neurčitou**. Předpokládaným **nástupem do služby na služebním místě je květen 2025 nebo dle dohody.**

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>.

Služební úřad poskytuje následující benefity: <https://mmr.gov.cz/cs/kariera/benefity>.



4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 21. dubna 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **26iaava**;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1;
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo ministerského rady administrátora/administrátorky MMR_353, č.j.: MMR-30984/2025-94MS**“.

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

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo, se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který 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 svéprávný;
- d) je bezúhonný;
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost;
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky. Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.



6. Povinné přílohy

- a) vyplněná a podepsaná žádost³
- b) strukturovaný profesní životopis⁴
- c) motivační dopis
- d) doklad o dosaženém vzdělá

7. Údaje o pohovoru

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

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se můžete obrátit na Ing. Marcelu Stříbrnou na e-mailové adrese Marcela.Stibrna@mmr.gov.cz

Ing. Zdeňka Pikešová, MPA
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj

³ Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo viz příloha č. 1

⁴ V životopisu v českém jazyce 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 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 doručenou 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.

