Ministerstvo
pro místní rozvoj

# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na pracovní místo ředitele/ředitelky odboru legislativy Úřadu rozvoje území

Č. j.: MMR-78949/2026-94

## 1. Údaje o pracovním místě

Státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa **ředitele/ředitelky odboru legislativy Úřadu rozvoje území.**

**Místem výkonu práce je Praha.**

Na pracovním místě je práce vykonávána **v oboru specializace**
22. Legislativa
26. Systém veřejné správy a všeobecná vnitřní správa

Popis vykonávaných **činností**:

- řízení, koordinace a kontrola legislativní a právní činnosti;
- průběžné vyhodnocování legislativy stavebního práva, zejména zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, jeho prováděcích právních předpisů a souvisejících zákonů; vyhodnocování dopadů navrhované regulace; příprava změn těchto právních předpisů;
- průběžné vyhodnocování aplikace zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, jeho prováděcích právních předpisů a souvisejících zákonů, včetně vazeb na odbornou způsobilost, projektovou činnost a odpovědnost autorizovaných osob; vyhodnocování dopadů navrhované regulace; příprava změn těchto právních předpisů;
- průběžné vyhodnocování aplikace zákona č. 184/2006 Sb., o vyvlastnění, jeho prováděcích právních předpisů a souvisejících zákonů, zejména ve vztahu k podmínkám vyvlastnění, náhradám, průběhu vyvlastňovacího řízení, soudní ochraně a návaznosti na povolování infrastrukturních a veřejně prospěšných záměrů; vyhodnocování dopadů navrhované regulace; příprava změn těchto právních předpisů;
- sledování, analýza a legislativní koordinace právních předpisů týkajících územního plánování, povolování a realizaci staveb, liniového zákona, předpisů na ochranu veřejných zájmů a relevantního práva Evropské unie;
- plnění úlohy připomínkového místa k návrhům právních a nelegislativních materiálů jiných útvarů a ústředních správních úřadů, včetně koordinace interního připomínkového řízení, vypořádání připomínek a zastupování úřadu při meziresortním připomínkovém řízení;
- spolupráce s Ministerstvem pro místní rozvoj, Úřadem vlády, Legislativní radou vlády, věcně příslušnými ministerstvy, profesními komorami;
- plnění úkolů a pokynů stanovených nadřízeným.

## 2. Údaje o složkách platu

**Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu:**
Pracovní místo je zařazeno podle do **15. platové třídy**.

**2.1 Platový tarif**
Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 44.930 Kč do 65.860 Kč**

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu.

**2.2 Osobní příplatek**

Rozpětí **od 0 Kč do 65.860 Kč**.

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 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 pracovní místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává práci.

**2.3 Příplatek za vedení**

Státnímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení v rozpětí **od 16.470 Kč do 23.050 Kč.**

**2.4 Odměny**

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné pracovní úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých pracovních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného pracovního úkolu, jež je z hlediska působnosti správního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

## 3. Údaje o pracovním poměru a podmínkách výkonu práce

Výkon práce bude probíhat **v pracovním poměru na dobu neurčitou. Funkční období trvá 5 let.**

**Předpokládaným dnem nástupu je 1. leden 2027 nebo dle dohody.**

Délka stanovené týdenní pracovní doby je 40 hodin.

## 4. Podání přihlášky do výběrového řízení

Do výběrového řízení budou zařazeny přihlášky doručené do **4. prosince 2026** (**přihlášky doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě:

- podané v elektronické podobě[1] na adresu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky**: ***26iaava***.

Přihláška, obsahující požadované dokumenty (přílohy) musí být označena slovy **„Výběrové řízení na pracovní místo ředitele/ředitelky odboru legislativy úřadu, č. j.: MMR-78949/2026-94/KJ“.**

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

## 5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

**5.1** Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo se v souladu se zákonem o státních zaměstnancích může zúčastnit uchazeč, který splňuje následující:

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 vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
f) má zdravotní způsobilost;

[1] *Přihláška nemusí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem.*

g) má znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky;
h) splňuje minimální délku předchozí praxe, a to: alespoň 1 rok činností podle § 7 zákona o státních zaměstnancích nebo činností obdobných a alespoň 1 rok ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu podnikající právnické osoby[2].

**5.2** Je-li uchazeč narozen přede dnem 1. prosince 1971 je povinen předložit originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení[3], 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.

**5.3** Je-li uchazeč narozen přede dnem 1. prosince 1971 je povinen předložit čestné prohlášení[4] 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.

## 6. Povinné přílohy

a) vyplněná a podepsaná přihláška[5] s přílohami;
b) strukturovaný profesní životopis[6];
c) motivační dopis;
d) písemná práce v rozsahu 3 normostran[7] na téma: „**Schválená novela stavebního zákona v praxi: Jak zajistit včasnou přípravu prováděcích předpisů, jednotný výklad a průběžné vyhodnocování účinnosti nové právní úpravy.“**

**Zadání pro uchazeče:** Uchazeč/ka v práci uvede zejména priority odboru legislativy v prvním roce po nabytí účinnosti novely, způsob spolupráce s aplikační praxí, stavebními úřady a dotčenými institucemi, nastavení zpětné vazby pro případné další legislativní úpravy a způsob řízení odboru při plnění těchto úkolů.

## 7. Účast ve výběrovém řízení

Výběrového řízení se může zúčastnit osoba, která splňuje stanovené podmínky dle bodu 5 a 6.

Přihláška podaná po lhůtě uvedené v bodě 4 bude vyřazena.

S uchazeči, jejichž přihláška nebyla vyřazena, **může** výběrová komise provést pohovor.

Výběrová komise bude složena z členů komise, jejich náhradníků a přizvaných expertů na oblast související s obsazovaným pracovním místem.

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se obracejte na Ing. Kateřinu Jarošovou na e-mailové adrese Katerina.Jarosova@mmr.gov.cz.

---

[2] *Splnění tohoto předpokladu se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání z pracovního 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 § 7 zákona o státních zaměstnancích nebo činností obdobných.*

[3] *Pokud uchazeč osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.*

[4] *Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře přihlášky.*

[5] *Přihláška na pracovní místo viz příloha č. 1.*

[6] *V životopisu uchazeč uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se pracovní místa, jehož se výběrové řízení týká.*

[7] *Tj. 30 řádků x 60 znaků (celkem 1 800 znaků) podle ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, vydané Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) dne 1. července 2014, účinné od 1. srpna 2014.*

**Poučení o doručování ve výběrovém řízení:**

Písemnosti ve výběrovém řízení se doručují pouze elektronicky, a to do datové schránky nebo na adresu elektronické pošty uvedené uchazečem v přihlášce.

Je-li písemnost ve výběrovém řízení doručována prostřednictvím datové schránky a není-li doručena dříve, považuje se za doručenou třetím dnem po jejím dodání do datové schránky.

Písemnost ve výběrovém řízení na adresu elektronické pošty se považuje za doručenou okamžikem, kdy osoba její převzetí potvrdí, jinak třetím dnem od jejího odeslání; pokud se písemnost vrátí jako nedoručitelná, další pokus o doručení se nečiní.

Martina Postupová

Digitálně podepsal Martina Postupová
Datum: 2026.11.23 18:16:57 +01'00'

Mgr. Martina Postupová
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj