



## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo rady/ministerského rady v oddělení spisové služby, MMR\_872

Č. j.: MMR-86174/2024-94  
Datum: 16. prosince 2024

### 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\_872, **rady/ministerského rady v oddělení spisové služby**, v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby**  
27 – Archivnictví a spisová služba

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

- práce v elektronickém systému spisové služby (eSSL);
- administrace eSSL, komunikace s dodavatelem eSSL;
- řešení uživatelských požadavků v eSSL, komunikace se zaměstnanci MMR;
- provádění interních školení na eSSL;
- metodické vedení spisové služby;
- koordinace a metodické vedení činnosti samostatného archivního pracoviště a podatelny; občasný zástup na pracovišti podatelny;
- vedení centrální spisovny MMR, přejímání spisů a dokumentů v analogové i elektronické podobě do centrální spisovny, ukládání přijatých analogových dokumentů podle členění spisovny, správce elektronické spisovny v eSSL;
- zapůjčování dokumentů a spisů uložených v centrální spisovně, vedení evidenci výpůjček;
- příprava skartačního návrhu a provádění skartačního řízení;
- poskytování odborné, metodické a konzultační pomoci útvarům MMR v oblasti spisové služby a archivnictví;
- spolupráce s Národním archivem.

*Pro výkon činností je potřebná dobrá znalost zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby a dalších právních předpisů pro oblast spisové služby a archivnictví. Výhodou je přehled v problematice vedení spisové služby v elektronických systémech spisové služby, schopnost analytického myšlení a týmové spolupráce, schopnost koncepčního přístupu a formulování metodik, dobrá znalost práce MS Office, praxe v oblasti spisové služby a praktické zkušenosti práce v elektronickém systému spisové služby.*



## **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 12. platové třídy.**

### **2.1 Platový tarif**

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 27.650 Kč do 40.740 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 2.037 Kč do 6.111 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 Odměny**

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých 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 únor 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 žádosti<sup>1</sup> o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 15. ledna 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **26iaava**;
- podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- 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 rady/ministerského rady v oddělení spisové služby, č.j.: MMR-86174/2024-94/KJ**“.

**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 může zúčastnit žadatel, který:

- 1) Splňuje základní předpoklady stanovené zákonem tj.:
  - a) je státním občanem České republiky<sup>2</sup>, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona]<sup>3</sup>;
  - b) dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona];
  - c) je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona]<sup>4</sup>;

---

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.



- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona]<sup>5</sup>;
  - e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona], tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu<sup>6</sup>;
  - f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona]<sup>7</sup>;
- 2) splňuje požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. b) zákona služebním předpisem státní tajemnice č. 12/2019, č.j. 36148/2019, kterým je způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi stupně utajení „Vyhrazené“ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů<sup>8</sup>.

---

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

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 (výučního listu / maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 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

<sup>7</sup> 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

<sup>8</sup> Splnění tohoto požadavku se dokládá úředně ověřenou kopií platného Oznámení fyzické osoby alespoň na stupeň utajení „Vyhrazené“. Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem a zároveň jeho žádost nebude z jiných důvodů vyřazena postupem podle § 27 odst. 2 zákona, bude akceptována, pokud žadatel doloží, že podal žádost o vydání oznámení fyzické osoby příslušného stupně utajení nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.



#### **6. Povinné přílohy**

- a) vyplněná a podepsaná žádost<sup>9</sup>
- b) strukturovaný profesní životopis<sup>10</sup>
- c) motivační dopis
- d) doklad o dosaženém vzdělání

#### **7. Údaje o pohovoru**

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

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se obračejte na Ing. Kateřinu Jarošovou, na e-mailu [Katerina.Jarosova@mmr.gov.cz](mailto:Katerina.Jarosova@mmr.gov.cz).

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

---

<sup>9</sup> Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo viz příloha č. 1

<sup>10</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 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.

**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 o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo rady/ministerského rady v oddělení spisové služby.