

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo vedoucího služebního úřadu – předseda / předsedkyně Puncovního úřadu

Č.j.: MPO 85806/23/11000

Datum: 21. srpna 2023

1. Údaje o služebním místě

státní tajemnice v Ministerstvu průmyslu a obchodu, jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) a § 54 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo vedoucího služebního úřadu – **předseda/předsedkyně Puncovního úřadu**, se služebním působištěm **Praha**.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oborech služby 18. Pracovněprávní vztahy, 22. Legislativa a právní činnosti, 35. Ochrana spotřebitele a trhu a 63. Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců.**

Popis činností na služebním místě představeného dle charakteristiky služebního místa:

- Tvorba návrhů nejsložitějších systémů právních úprav včetně systémů právních úprav mezinárodního práva a práva Evropské unie nebo nejsložitějších zákonných úprav s nejširšími dopady na právní poměry ČR nebo jejich posuzování v rámci legislativní činnosti na úrovni vlády nebo komplexní koordinace zpracovávání stanovisek k těmto předpisům pro člena vlády.
- Celostátní koordinace a metodické usměrňování puncovníctví
- Tvorba koncepce Puncovního úřadu
- Příprava návrhů právních předpisů z oblasti puncovníctví
- Příprava a provádění návrhů správních úkonů včetně kontroly a rozhodování o přestupcích podle §§ 43 – 45 zákona č. 539/1992 Sb., o puncovníctví a zkoušení drahých kovů (tzv. Puncovní zákon)
- Řízení zaměstnanců PÚ a výše uvedených činností
- Zajišťování organizačních věcí služby a správy služebních vztahů a odměňování zaměstnanců
- Rozhodování zásadních otázek činnosti PÚ
- Zastupování ČR v mezinárodních organizacích z oblasti puncovníctví
- Vykonávání působnosti stanovené výslovně předsedovi PÚ právními předpisy pokud v souladu s nimi tuto působnost nepřevodil na jiného vedoucího zaměstnance organizace
- Zabezpečení realizace trvalého rozvoje činnosti PÚ při efektivním hospodaření se svěřenými prostředky a k dosažení příznivých hospodářských výsledků, hlavních činnostech, ukládání jejich rozpracování do plánů organizace a kontrola
- Přejímání závazných úkolů, ukazatelů a limitů PÚ v hlavních činnostech, ukládání jejich rozpracování do plánů organizace a kontrola jejich plnění
- Rozhodování o zásadních otázkách hospodaření organizace, platových náležitostech zaměstnanců
- Schvalování a rušení poradních orgánů
- Provádění konzultace s vedoucími útvarů
- Rozhodování ve věcech hospodaření s majetkem organizace a s ostatními věcnými a finančními prostředky svěřenými organizace
- Odpovědnost za zajištění ochrany majetku organizace
- Vydávání organizačního řádu, vnitřních řádů, pravidel pro hospodaření, schvalování soustavy organizačních a řídicích norem a návrhů systemizace PÚ
- Schvalování plánu kontrolního systému organizace a sledování jeho účinnosti
- Odpovědnost za požární ochranu organizace a za dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

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 **15. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 39 820 Kč do 59 020 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.).

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí od 2 951 Kč do 8 853 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 32 460 Kč (55 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě).

2.4 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.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru – **funkční období trvá 5 let**.

Předpokládaným nástup do služby na služebním místě je bezprostředně po ukončení výběrového řízení 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:

- 25 dnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna
- 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům
- 1 den služebního volna k vyřízení osobních záležitostí
- příspěvek na stravování
- možnost občasného home office
- pracoviště v centru Prahy, výborná dopravní dostupnost.

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 8. září 2023**, tj. v této lhůtě **doručené**

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Ministerstvo průmyslu a obchodu, Na Františku 32, 110 15 Praha 1 nebo podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese. Žádost lze podat rovněž **v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu posta@mpo.cz, nebo podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: **bxtaaw4**).

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

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo vedoucího služebního úřadu - předseda/předsedkyně Puncovního úřadu**“.

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:

- 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. **vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu**⁶,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁷,

a dále:

(1) **splňuje požadavek** stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona služebním předpisem státního tajemníka v Ministerstvu průmyslu a obchodu č. 19/2015, kterým je

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 (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.

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.

odborné zaměření vzdělání v magisterském studijním programu **v oboru právo nebo v technickém nebo ekonomickém zaměření**;

Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (vysokoškolský diplom v daném oboru nebo zaměření).

Při podání žádosti lze **doložit pouze prostou kopii dokumentů**, uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději bezprostředně před konáním pohovoru.

(2) 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;⁸

(3) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁹ 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;

(4) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucího služebního úřadu podle § 54 odst. 3 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit **osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 4 let činnosti podle §5 zákona nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 3 let ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby**¹⁰.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis¹¹,
- b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

JUDr. Martina Děvěrová, MPA
státní tajemnice

Vyvěšeno dne: 21. srpna 2023

Svěšeno dne: 8. září 2023

Poučení služebního orgánu

⁸ 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.

⁹ Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

¹⁰ 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.

¹¹ 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 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.

Vyvěšeno dne: 21. 8. 2023

Svěšeno dne: 9. 9. 2023