

# **OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo vrchní referent/rada – specialista dávek SSP a dávek pěstounské péče v Oddělení nepojistných sociálních dávek Krajské pobočky Úřadu práce České republiky pro hl. m. Prahu**

Č.j.: UPCR-2023/61462-78099811

Praha 16. května 2023

## **1. Údaje o služebním místě**

Ing. Karel Trpkoš, jakožto zastupující na služebním místě „vedoucí služebního úřadu – generální ředitel Úřadu práce České republiky“ na základě příkazu k zastupování podle § 66 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě, vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **vrchní referent/rada – specialista dávek SSP a dávek pěstounské péče v Oddělení nepojistných sociálních dávek Krajské pobočky Úřadu práce České republiky pro hl. m. Prahu**, se služebním působištěm v Praze, ID 11008448.

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

### **13 Nepojistné sociální dávkové systémy**

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

- Provádění kontroly výkonu agendy SSP a dávek PP kontaktních pracovišť v působnosti krajské pobočky.
- Spolupráce s kontaktními pracovišti, odděleními SSP a dávek PP při řešení jednotlivých případů, úkolů, apod.
- V rámci příslušného útvaru zajišťování sjednocující činnosti pro oblast nepojistných sociálních dávek daných agend, sledujete a zabezpečujete dodržení jednotných postupů.
- Ostatním subjektům poskytování relevantní údaje v rozsahu a za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy.
- Spolupráce se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány sociálního zabezpečení, orgány pomoci v hmotné nouzi, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli, zdravotnickými zařízeními, zařízeními sociálních služeb, církvemi, občanskými sdruženími a dalšími subjekty podle zvláštních právních předpisů.
- Vykonávání informační a poradenskou činnost pro občany, ostatní subjekty v oblasti příslušné agendy
- V době nepřítomnosti zastupování vedoucího útvaru.
- Zajišťování zpracování žádostí o státní příspěvek na výkon pěstounské péče ve spolupráci s finančním pracovníkem NSD KrP.
- Kontrola a monitoring zpracovávání agendy EESSI.
- Další úkoly v rámci služebního zařazení plněných dle pokynů přímých nadřízených.
- Řízení své činnosti organizačním a pracovním řádem služebního úřadu, obecně závaznými právními předpisy, vnitřními řídicími akty a služebními předpisy, plníte další obecné úkoly z nich vyplývající a řádně hospodaříte se svěřenými prostředky.
- Účast na školení o bezpečnosti práce a požární ochraně organizovaných služebním úřadem.

## 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 **10. platové třídy**.

### 2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 23 390 Kč do 34 370 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 1 719 Kč do 5 156 Kč**, z nichž nižší částka činí 5 % a vyšší 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě stanovené pro služební místo, 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 Zvláštní příplatek

Státnímu zaměstnanci přísluší zvláštní příplatek **2 500 Kč**.

### 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 **na dobu neurčitou**.

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. červenec 2023**.

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>.

## 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“) **podané ve lhůtě do 2. června 2023**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu **Úřad práce ČR, Krajská pobočka pro hl. m. Prahu, Domažlická 1139/11, 130 11 Praha 3**,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna.aa@uradprace.cz**, nebo

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

- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky **ID w7aznwp**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení č.j. UPCR-2023/61462-78099811**“.

**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:

- 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<sup>3</sup> [§ 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]<sup>4</sup>,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]<sup>5</sup>,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. minimálně vyšší odborné vzdělání nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu<sup>6</sup>,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]<sup>7</sup>.

Splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona o státní službě služebním předpisem – služebním předpisem Úřadu práce České republiky č. 7/2017 Stanovení dalších

<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.

<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 nevhodnějšího 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.

požadavků pro některá služební místa Úřadu práce České republiky, kterým je odborné zaměření vzdělání ve znění pozdějších dodatků, kterým je **požadavek odborného zaměření vzdělání**<sup>8</sup>:

## 6. Další povinné přílohy

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

- a) strukturovaný profesní životopis<sup>9</sup>.

## 7. Údaje o pohovoru

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

**Ing. Karel Trpkoš v.r.**  
pověřený zatupováním generálního ředitele  
Úřadu práce ČR

## 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:**

Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

---

<sup>8</sup> *Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (vysvědčením o absolutoriu a diplomem absolventa vyšší odborné školy; u vysokoškolského studia vysokoškolským diplomem).*

<sup>9</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.*