



MVCRX07CHEL2  
prvotní identifikátor

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**  
**na obsazení služebního místa**  
**vedoucího/vedoucí služebního úřadu – ředitele/ředitelky**  
**Státního oblastního archivu v Litoměřicích**

Č. j.: MV-107781-2/SST-2023  
Praha dne 20. června 2023

### **Shrnutí výběrového řízení**

Výběrové řízení na obsazení služebního místa **vedoucího/vedoucí služebního úřadu – ředitele/ředitelky Státního oblastního archivu v Litoměřicích** ve 14. platové třídě s termínem podání žádosti do **30. června 2023**.

### **Detailní oznámení o vyhlášení výběrového řízení**

Státní tajemník v Ministerstvu vnitra, 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 o státní službě“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **vedoucího/vedoucí služebního úřadu – ředitele/ředitelky Státního oblastního archivu v Litoměřicích, ID 17001015**.

### **Vykonávané činnosti**

- organizování, řízení a kontrola činnosti archivu, odpovědnost za práci státních zaměstnanců a zaměstnanců, zařazených ve služebním úřadu,
- odpovědnost za řádný výkon působnosti archivu a za správnost a včasné plnění úkolů, rozhodování o způsobu řešení úkolů, vyhodnocování účinnosti a účelnosti řešení a kontrola postupu jejich plnění,
- odpovědnost za svěřenou část Národního archivního dědictví uloženou ve služebním úřadu a za vedení její řádné evidence,
- v rozsahu svěřené pravomoci, odpovědnosti a věcné a územní působnosti stanovené zákonem o archivnictví zastupování služebního úřadu při jednání navenek,
- vydávání rozhodnutí v řízení o uložení sankce za porušení povinnosti dle zvláštního právního předpisu,
- v rámci předmětu činnosti služebního úřadu příprava a zpracování materiálů, podkladů, návrhů a stanovisek pro příslušné organizační útvary Ministerstva vnitra,
- podílení se na tvorbě celostátní koncepce rozvoje archivnictví a spisové služby,
- podílení se na koordinaci mezinárodní spolupráce v oblasti archivnictví,
- zpracování plánu činnosti archivu a výroční zprávy o činnosti archivu, její předložení ministerstvu a zajištění jejího zveřejnění v informačních systémech s možností dálkového přístupu,
- stanovení koncepce činnosti archivu a vytváření podmínek pro její realizaci, stanovení zásad řízení archivu a vyhodnocování jejich účinnosti,

- svolávání porad vedení archivu, určování jejich programu a vyhodnocování účinnosti závěrů,
- předkládání ministerstvu vnitra návrhu rozpočtu archivu a odpovědnost za jeho účelné čerpání,
- stanovení systému opatření k ochraně majetku archivu,
- plnění úkolů uvedených nařízením MV č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana areálů,
- řízení a kontrola výkonu státní služby podřízenými státními zaměstnanci,
- jednání a rozhodování ve věcech služebního poměru a ostatních pracovněprávních vztahů, řízení činností souvisejících se zajišťováním organizačních věcí státní služby, navrhování systemizací a organizační struktury archivu,
- v rozsahu pravomocí podle zákona o státní službě a zákoníku práce podílení se na výkonu personální a mzdové práce,
- zpracovávání charakteristik služebních míst a popisů pracovních činností přímých podřízených, rozhodování o nenárokových složkách platu všech zaměstnanců,
- jmenování a odvolávání prošetřovatele pro oblast podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu,
- v rozsahu pravomocí podle zákona o státní službě provádění pravidelných služebních hodnocení a stanovování vzdělávacích plánů státních zaměstnanců,
- schvalování a vydávání interních aktů řízení (služebních předpisů, pokynů, řádů a příkazů),
- odpovědnost za dodržování právních předpisů, služebních předpisů a aktů řízení, vydaných ministerstvem v oboru působnosti,
- plnění dalších úkolů vyplývajících z působnosti archivu nebo souvisejících se zajišťováním podmínek pro plnění úkolů archivu nebo uložených mu vrchním ředitelem sekce legislativy a státní správy a ostatními vrchními řediteli sekcí vyplývajících z aktů řízení vydaných ministerstvem v jeho působnosti, nebo služebními předpisy vydanými nejvyšším státním tajemníkem nebo státním tajemníkem ministerstva.

## Obory služby

- 27. Archivnictví a spisová služba,
- 63. Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců.

## Identifikace služebního místa

- identifikační číslo služebního místa: **ID 17001015**
- služební poměr na dobu **neurčitou**
- **funkční období v délce trvání 5 let**
- místo výkonu služby: **Litoměřice**
- služební doba: **40 hodin týdně (1,0)**
- předpokládaný nástup do služby: **srpen 2023**
- termín pro podávání žádostí do **30. června 2023**

Bude-li na základě výsledku výběrového řízení na obsazení tohoto služebního místa zařazen/zařazena uchazeč/uchazečka, který/která dosud úspěšně nevykonal/nevykonala úřednickou zkoušku ve stanoveném oboru služby, přijme se tento uchazeč/tato uchazečka

podle ustanovení § 29 odst. 1 zákona o státní službě do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců. Po úspěšném vykonání této úřednické zkoušky se změní doba trvání služebního poměru na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou do doby ukončení trvání daného služebního místa dle platné systemizace služebních a pracovních míst.

### Údaje o složkách platu a podmínkách výkonu služby

- služební místo je zařazeno do **14. platové třídy**

Bližší informace ke složkám platu jsou uvedeny na [webových stránkách Ministerstva vnitra](#).  
**Uvedené údaje o složkách platu nepředstavují veřejný příslib.**

### Zaměstnanecké benefity

- 5 týdnů dovolené
- 5 dní indispozičního volna
- 5 dní služebního volna k individuálním studijním účelům
- den volna k zařizování osobních záležitostí
- možnost flexibilní formy služby (dle rozhodnutí nadřízeného zaměstnance např. pružná služební doba nebo možnost home office)
- příspěvek zaměstnavatele na stravování
- možnost odborného vzdělávání a profesního/osobního rozvoje
- možnost přihlásit se k závodnímu lékaři

Bližší informace o podmínkách výkonu služby jsou uvedeny na [webových stránkách Ministerstva vnitra](#).

### Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 30. června 2023.**

Ve stanovené lhůtě budou posuzovány žádosti

- doručené prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu úřadu Ministerstvo vnitra, Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7, nebo
- podané osobně na podatelnu Ministerstva vnitra na adrese: Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha 7 nebo na adrese: náměstí Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4, nebo
- podané na adresu elektronické pošty [posta@mvcz.cz](mailto:posta@mvcz.cz) s uznávaným elektronickým podpisem nebo
- podané do datové schránky úřadu ID: krk34e3.

Formulář žádosti je uveden v příloze č. 1 tohoto Oznámení.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných příloh musí být označena slovem „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo vedoucího/vedoucí služebního úřadu – ředitele/ředitelky Státního oblastního archivu v Litoměřicích, ID 17001015, č. j.: MV-107781-2/SST-2023“.

Z výběrového řízení bude vyřazena žádost, která bude doručena po stanovené lhůtě.

### **Podmínky účasti ve výběrovém řízení**

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel/žadatelka, který/která:

- a) je státním občanem/státní občankou České republiky nebo

*Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věty 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 v žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel/žadatelka v takovém případě povinen/povinna doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.*

je občanem/občankou jiného členského státu Evropské unie nebo občanem/občankou státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě];

*Žadatel/žadatelka, který/která není státním občanem/státní občankou 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 v případě, že doloží absolvování alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na které byl vyučovacím jazykem český jazyk. Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnou listinou.*

- b) dosáhl/dosáhla věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě];

- c) je plně svéprávný/svéprávná [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě];

*Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věty šesté zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením; toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.*

- d) je bezúhonný/bezúhonná [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě];

*Splnění tohoto požadavku se podle § 26 odst. 1 věty druhé zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel/žadatelka do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen/povinna výpis z evidence Rejstříku trestů doložit; rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.*

*Není-li žadatel/žadatelka státním občanem/státní občankou České republiky, je povinen/povinna 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/žadatelka státním občanem/státní občankou, jakož i státy, v nichž žadatel/žadatelka pobýval/pobývala 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.*

- e) dosáhl/dosáhla vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. **vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;**

*Splnění tohoto požadavku se podle § 26 odst. 1 věty 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.*

- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě];

*Splnění tohoto požadavku se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího/nejvhodnější žadatele/žadatelky vybraného/vybrané 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.*

- g) splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona o státní službě společným služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu a státního tajemníka v Ministerstvu vnitra č. 36/2022, o stanovení požadavků na služební a pracovní místa na Ministerstvu vnitra, kterým je

- **odborné zaměření vzdělání - magisterský studijní program v oboru archivnictví nebo historie, příp. oboru archivnictví nebo historie v kombinaci s dalšími obory;**

*Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (vysokoškolského diplomu v požadovaném oboru).*

- h) 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 o státní službě nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 3 let ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby;

*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.*

- i) je-li narozen/narozena 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;

*Splnění tohoto předpokladu lze pro účely výběrového řízení doložit též dokladem, že žadatel/žadatelka o vydání osvědčení požádal/požádala. Osvědčení je však žadatel/žadatelka povinen/povinna doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí.*

- j) je-li narozen/narozena přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení 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.

*Splnění tohoto požadavku se dokládá vyplněným formulářem čestného prohlášení uvedeným v příloze č. 2 tohoto Oznámení.*

### **Další povinné přílohy**

K žádosti dále žadatel/žadatelka přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis,

*V životopisu žadatel/žadatelka 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 z výběrového řízení.*

- b) motivační dopis,

- c) písemnou práci na téma „Rozvoj a další směřování Státního oblastního archivu v Litoměřicích se zvláštním zřetelem ke zvládnutí dopadů masivního rozvoje e-governmentu, současné potřebě úspor provozních prostředků a související redukci agend“ v rozsahu maximálně 10 normostran.

*Normostrana znamená 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.*

### **Údaje o pohovoru**

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

### **Poučení ke způsobu doručování**

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli/žadatelce do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel/žadatelka nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel/žadatelka v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho/její žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli/žadatelce 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 k provedení pohovoru v náhradním termínu**

Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

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

## **Ostatní informace a kontakty**

Ministerstvo vnitra podporuje rovnost žen a mužů, a proto je vítán zájem žadatelek i žadatelů o účast ve výběrovém řízení.

**Pokud máte dotazy nebo potřebujete více informací, neváhejte nás kontaktovat.**

Informace k výběrovému řízení poskytně:

Mgr. Luboš Kozár

kancelář státního tajemníka v Ministerstvu vnitra

tel.: +420 974 832 083

e-mail: lubos.kozar@mvcv.cz

**RNDr. Josef Postránecký**  
státní tajemník v Ministerstvu vnitra