



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo ministerského rady v Oddělení informačních systémů a řídičských oprávnění v Odboru agend řídičů v Sekci silniční a veřejné dopravy a správních agend v Ministerstvu dopravy

Č. j.: MD-13885/2024-010/3

Praha 11. dubna 2024

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemník v Ministerstvu dopravy, 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 **ministerského rady (30161.13305)** v Ministerstvu dopravy, **v Oddělení informačních systémů a řídičských oprávnění v Odboru agend řídičů v Sekci silniční a veřejné dopravy a správních agend v Ministerstvu dopravy**, ID 30077983, se služebním působištěm na nábř. Ludvíka Svobody 1222/12, 110 15 Praha 1.

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

51 - Doprava.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- tvorba celostátní koncepce a zásad dopravních vztahů v jednotlivých oborech dopravy včetně cenové a poplatkové politiky;
- tvorba a komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností v oblasti agend řídičů, udělování řídičských oprávnění, vydávání řídičských průkazů, paměťových karet řídičů pro digitální tachografy, informačních systémů Centrální registr řídičů, Digitální tachograf a dalších informačních systémů MD, dále analýza právního a skutkového stavu, hodnocení nezbytnosti změn právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem EU;
- výkon komplexní právní činnosti v oboru státní správy ústředního správního úřadu, zpracování zásadních věcných výkladů a stanovisek, stanovení obecných postupů aplikace právních předpisů včetně řešení věcně a právně složitých případů ve svěřené oblasti;
- tvorba metodik, stanovisek, usměrňování činnosti a jiných normativních aktů na úrovni celostátní působnosti v oblasti agend řídičů, v rozsahu informačních systémů Centrální registr řídičů, Digitální tachograf a dalších informačních systémů MD, pro oprávněné uživatele;
- zajišťování provozu informačního systému MD v rámci odboru agend řídičů, koordinace úprav a rozvoje systému při změnách projektů informačních a komunikačních systémů,

zpracovávání plánů a postupů změn provozu a údržby a provozní testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity včetně poskytování podpory uživatelům;

- zajišťování provozu kombinovaných nebo redukováných projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, přebírání aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých datových sítí v souladu s pravidly kybernetické bezpečnosti;
- metodické usměrňování činnosti pracoviště příjmu žádostí o řidičské průkazy a paměťové karty řidiče u výrobců, včetně jejich expedice;
- koordinace a komplexní zajišťování agendy nově zaváděného systému vzdělávání oprávněných uživatelů Centrálního registru řidičů, Digitálního tachografu a dalších informačních systémů MD, včetně zajištění agendy prostřednictvím pověřených organizací;
- odpovědnost za přebírání chráněného materiálu, který podléhá bezpečnostní ochraně výroby v souladu s technologickými postupy a odpovědnost za manipulaci s ním;
- výkon komplexních právních, metodických a kontrolních činností v oblasti provozu na pozemních komunikacích, vypracovávání zásadních právních výkladů a stanovisek, stanovování obecných postupů aplikace právních předpisů v působnosti ministerstva;
- podíl na tvorbě celostátní koncepce odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a podmínek provozu na pozemních komunikacích;
- samostatné rozhodování v oblasti správního řízení, odvolacího a mimoodvolacího řízení v oblasti autoškol, získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a ve věcech zkušebních komisařů, rozhodování o mimořádných opravných prostředcích v působnosti ministerstva a dalších správních řízeních;
- dohled a odpovědnost za dodržování postupů v souladu se zákonnými pravidly na ochranu utajovaných skutečností, ochranu osobních údajů při poskytování informací včetně dodržování vnitřního režimu oprávněných uživatelů systému;
- spolupráce s orgány a organizacemi státní správy, zejména pak s příslušnými pracovišti Ministerstva vnitra, s právem ověřování údajů a řešení reklamací;
- plnění dalších obdobných činností dle příkazu představeného, s ohledem na nejnáročnější správní činnosti, jejichž výkon se na daném služebním místě požaduje, a které patří do oboru, jež byl pro dané služební místo stanoven.

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 13. platové třídy.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif v závislosti na zařazení do platového stupně. 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. Tabulka platových tarifů je uvedena v příloze k tomuto oznámení.

2.2 Osobní příplatek

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost.

Výše osobního příplatku je závislá od výsledku služebního hodnocení. Obsahuje-li služební hodnocení státního zaměstnance závěr o tom, že ve službě dosahoval:

- a) dobrých výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 30 % nejvyššího platového stupně 13. platové třídy;
- b) velmi dobrých výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 40 % nejvyššího platového stupně 13. platové třídy;
- c) vynikajících výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 50 % nejvyššího platového stupně 13. platové třídy;
- d) vynikajících výsledků a státní zaměstnanec je uznán vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 100 % nejvyššího platového stupně 13. platové třídy.

2.3 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 **v měsíci květnu 2024**.

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 o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě do **22. 4. 2024**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu nábř. Ludvíka Svobody 1222/12, 110 15 Praha 1,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu posta@mdcr.cz, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky n75aau3.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Výběrové řízení, č. j. MD-13885/2024-010**“.

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 republiky¹, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru² [§ 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]³,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]⁴.
- 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 programu⁵,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁶.

(1) splňuje požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. b) zákona o státní službě služebním předpisem – č. 2/2024 o systemizaci a charakteristice služebních a pracovních míst v Ministerstvu dopravy a o organizační struktuře Ministerstva dopravy ze dne 1. března 2024, kterým je způsobilost mít přístup k utajovaným informacím stupně utajení „**Vyhrazené**“ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů⁷,

¹ 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.

² 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.

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ Splnění požadavku na stupeň „Vyhrazené“ se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií platného Oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené“, popřípadě i úředně ověřenou kopií platného Osvědčení fyzické osoby na stupeň utajení „Důvěrné“, „Tajné“ nebo „Přísně tajné“. Nedoložení tohoto dokladu není důvodem pro vyřazení žádosti podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě. Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem a zároveň jeho žádost nebude z jiných důvodů vyřazena postupem podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě, bude v případě jeho zařazení/jmenování následně postupováno v souladu s § 6 odst. 3 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁸.

7. Údaje o pohovoru

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

Mgr. Martin Vavřina
státní tajemník

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.

⁸ 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.

