

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**  
**na služební místo ředitel/ka odboru ekonomicko-provozního**  
**v Krajské hygienické stanici kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě**

Č.j.: KHSV/29713/2024/ZR/OS/Šul  
Jihlava 18. listopadu 2024

**1. Údaje o služebním místě**

Ředitel Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě, 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“), vyhláší výběrové řízení na služební místo

**Ředitel/ka odboru ekonomicko-provozního**

v Krajské hygienické stanici kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě se služebním působištěm ve Žďáře nad Sázavou, Tyršova 3, 591 01 Žďár nad Sázavou.

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

- Zdravotnictví a ochrana zdraví
- Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek
- Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Stanovení strategických koncepčních záměrů ochrany a podpory veřejného zdraví ve všech oblastech ochrany a podpory veřejného zdraví, tj. hygieny obecné a komunální, epidemiologie, hygieny práce, hygieny výživy a předmětů běžného užívání, hygieny dětí a mladistvých a v oblasti podpory zdraví a zdravotní politiky.
- Komplexní koordinace postupů veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení.
- Tvorba koncepce rozvoje personální správy ve správních úradech s rozsáhlou kvalifikační, profesní a organizační strukturou.
- Řízení, kontrola a organizace činnosti odboru.
- Výkon funkce správce rozpočtu, sestavování rozpočtu organizace, schvalování rozpočtových opatření, sledování čerpání rozpočtových prostředků, zodpovědnost za dodržování všech závazných limitů.
- Kontrola funkčnosti vnitřních kontrolních systémů v oblasti finanční kontroly a navrhování změn těchto systémů dle požadavků platných zákonů.
- Zabezpečení dodržování rozpočtových pravidel pro organizační složku státu ve smyslu platných zákonů a efektivního, účelného a hospodárneho využívání rozpočtových prostředků.
- Stanovování objemu prostředků na platy podle stanovených zásad a pravidel, rozpis prostředků na platy podle jednotlivých platových složek.
- Zabezpečení zpracování plánu investic, plánu oprav a plánu vnitřních kontrol na odboru.

**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 od 30 780 Kč do 45 420 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 2 271 Kč do 6 813 Kč odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice.

Osobní příplatek je nenáročná 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 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

## 2.3 Příplatek za vedení

Výše příplatku za vedení je stanovena služebním předpisem SP-05/2024 ředitele Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě č.j. KHSV/17736/2024, kterým se vydává Vnitřní platový předpis. Příplatek za vedení se určí podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce v procentech platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je představený zařazen a v závislosti na počtu přímo podřízených státních zaměstnanců, zaměstnanců v základním pracovněprávním vztahu a představených.

Řediteli/ce odboru ekonomicko-provozního přísluší příplatek za vedení ve výši 25 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazen/a.

## 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**.

**Funkční období trvá 5 let.**

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. prosince 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>.

Služební úřad poskytuje zejména následující benefity:

- Pružné rozvržení služební doby,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna,
- 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům,
- příspěvek na stravování,
- zaměstnanecký program T-Mobile,
- odměny k životním a pracovním výročí dle platné Kolektivní dohody.
- příspěvek na produkty spoření na stáří.

## 4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti<sup>1</sup> o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě do **25. listopadu 2024**, tj. v této lhůtě

---

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

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Krajská hygienická stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě, Tolstého 1914/15, 586 01 Jihlava,
- 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@khsjih.cz) nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (ID 4uuai3w).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo ředitel/ka odboru ekonomicko-provozního“.

**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:

### **5.1 Splňuje základní předpoklady stanovené zákonem o státní službě, tj.:**

- 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],
- dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],
- je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě]<sup>4</sup>,
- je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]<sup>5</sup>,
- dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. magisterský studijní program<sup>6</sup>,
- má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]<sup>7</sup>.

<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 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.

**5.2 Splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona o státní službě služebním předpisem SP-04/2024 ředitele Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě č.j. KHSV/15713/2024, kterým je**

- požadavek vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu ekonomického zaměření,
- jiný odborný požadavek potřebný pro výkon služby – řídičské oprávnění skupiny B<sup>8</sup>,

**5.3 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;<sup>9</sup>**

**5.4 Je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení<sup>10</sup> 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;**

**5.5 Splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo ředitel/ka odboru ekonomicko-provozního podle § 57 odst. 3 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné<sup>11</sup>, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby.**

## **6. Další povinné přílohy**

K žádosti dále žadatel přiloží strukturovaný profesní životopis<sup>12</sup>.

## **7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce**

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

JUDr. Jan Pečinka  
ředitel

*podepsáno elektronicky*

Vyvěšeno dne: 18.11.2024

Svěšeno dne:

<sup>8</sup> Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (vysvědčení nebo osvědčení).

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</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.