

ŽÁDOST O ZAŘAZENÍ NA SLUŽEBNÍ MÍSTO

ve smyslu § 24 odst. 3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů

|  |
| --- |
| Služební úřadČeská školní inspekceIČ: 00638994Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5 |
| Státní zaměstnanec | Titul, jméno, příjmení: |
| Datum a místo narození: |
| Místo trvalého pobytu: |
| ID datové schránky, nebo e-mailová adresa[[1]](#footnote-2): |
| Další kontaktní adresa pro doručování, odlišná od trvalého pobytu: |
| Telefon[[2]](#footnote-3): |

**Žádám o zařazení na**

|  |  |
| --- | --- |
| **služební místo:** | rada – referent školství, výchovy a vzdělávání |
| **v sekci/odboru/oddělení:** | oddělení koordinace inspekční činnosti |

**Čestná prohlášení[[3]](#footnote-4)**

Pro účely výběrového řízení **čestně prohlašuji**, že

**[ ]  jsem plně svéprávný/á**, resp. že má svéprávnost nebyla soudem omezena[[4]](#footnote-5).

**[ ]** mám potřebnou zdravotní způsobilost k výkonu služby na předmětném služebním místě.

**[ ]** jsem dosáhl/a vzdělání stanoveného zákonem o státní službě pro předmětné služební místo, a to[[5]](#footnote-6)………………………………………………………………………..…………………..,

neboť jsem úspěšně absolvoval/a studijní program v oboru[[6]](#footnote-7)………………………………….

…………………………………………………………………..………………………….....,

na[[7]](#footnote-8)……………………………………………………………………………………………...

**[ ]** jsem státním občanem[[8]](#footnote-9)……………………………………………………………………..

**[ ]** mám potřebnou znalost českého jazyka[[9]](#footnote-10).

**Seznam příloh žádosti[[10]](#footnote-11)**

1. Strukturovaný životopis s přehledem dosavadního průběhu zaměstnání[[11]](#footnote-12)
2. ………………………………………………………………………………………………….
3. ………………………………………………………………………………………………….
4. ………………………………………………………………………………………………….
5. ………………………………………………………………………………………………….
6. ………………………………………………………………………………………………….
7. ………………………………………………………………………………………………….
8. ………………………………………………………………………………………………….

**Žádám o to, aby v souladu s § 6 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, služební orgán obstaral ze své úřední evidence tyto doklady[[12]](#footnote-13):**

**Poznámky:[[13]](#footnote-14)**

**Poučení ke zpracování osobních údajů:** Správce zpracovává osobní údaje uvedené v žádosti v souladu s § 5 písm. a) zákona č. 110/2019 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o zpracování osobních údajů, a jejich rozsah vyplývá z § 45 odst. 1 a § 37 odst. 2 správního řádu a z § 25 a 26 zákona o státní službě. Následkem neposkytnutí požadovaných údajů je vyřazení žádosti z výběrového řízení podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě.

Dne

*podpis státního zaměstnance*

**Záznamy služebního orgánu**[[14]](#footnote-15)

|  |
| --- |
| Průkaz totožnosti:[[15]](#footnote-16) občanství:Předloženo dne: Podpis oprávněné úřední osoby ………………………... |

1. **Povinná** položka, pokud nemáte zřízenou datovou schránku. [↑](#footnote-ref-2)
2. Nepovinná položka. [↑](#footnote-ref-3)
3. Čestná prohlášení o dosaženém vzdělání o státním občanství a o znalosti českého jazyka, **pokud jich využijete**, nahrazují listiny prokazující splnění těchto předpokladů a požadavků na služební místo pouze při podání žádosti. **Listiny** prokazující splnění těchto předpokladů(**v originále nebo úředně ověřené kopii**) je nutné **doložit následně nejpozději před konáním pohovoru**. [↑](#footnote-ref-4)
4. Svéprávnost je způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (právně jednat). Osoba, která dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, nebyla-li její svéprávnost omezena soudem. [↑](#footnote-ref-5)
5. Doplňte podle stupně dosaženého vzdělání - vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu. [↑](#footnote-ref-6)
6. Doplňte obor vzdělání. [↑](#footnote-ref-7)
7. Doplňte název školy. [↑](#footnote-ref-8)
8. Doplňte „České republiky“, jste-li občanem České republiky, nebo celý název jiného členského státu Evropské unie nebo celý název státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru (Norsko, Lichtenštejnsko, Island), jehož jste občanem. [↑](#footnote-ref-9)
9. Vyplňte pouze, **pokud nejste občanem České republiky**. [↑](#footnote-ref-10)
10. V případě, že nevyužijete výše uvedená čestná prohlášení o dosaženém vzdělání, o státním občanství nebo o znalosti českého jazyka, uveďte, jakou listinu a v jaké formě (prostá kopie, úředně ověřená kopie, nebo originál) k žádosti přikládáte. Pokud k žádosti přiložíte prostou kopii požadovaných listin, je třeba doložit **originál anebo úředně ověřenou kopii** těchto listin nejpozději **před konáním pohovoru**. [↑](#footnote-ref-11)
11. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti. [↑](#footnote-ref-12)
12. Pokud hodláte využít žádosti dle § 6 odst. 2 správního řádu, uveďte název dokladů, které již má služební orgán k dispozici na základě své dřívější úřední činnosti, jsou-li tyto doklady stále platné. [↑](#footnote-ref-13)
13. Do poznámky uveďte jiné důležité skutečnosti (pokud existují), které mají dopad na rozhodování o žádosti. Např. požadavek na povolení kratší služební doby dle § 116 zákona o státní službě nebo zda zařazením na služební místo může vzniknout situace uvedená v § 43 odst. 1 zákona o státní službě (kdy státní zaměstnanci, kteří jsou sobě navzájem osobami blízkými, nesmějí být zařazeni ve službě tak, aby jeden byl přímo podřízen druhému, nebo podléhal jeho finanční nebo účetní kontrole). [↑](#footnote-ref-14)
14. Kromě záznamu o předložení průkazu totožnosti může jít např. o záznamy o předložení některých originálních listin, z nichž služební orgán na místě opatřil kopie a vrátil je žadateli. [↑](#footnote-ref-15)
15. Uveďte, o jaký průkaz totožnosti se jedná (např. občanský průkaz). [↑](#footnote-ref-16)