



**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo představeného „RADA / ODBORNÝ RADA – ŘEDITEL/KA
ODBORU ICT a hospodářské správy“ v České školní inspekci**

Ústřední školní inspektor České školní inspekce 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“),

vyhlašuje výběrové řízení

- na služební místo představeného: **rada / odborný rada – ředitel/ka odboru ICT a hospodářské správy v České školní inspekci,**
- s místem výkonu služby: **v Praze,**
- v oborech služby: **28. Informační a komunikační technologie, 37. Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek,**
- zařazeným v souladu s přílohou č. 1 zákona do: **12. platové třídy,**
- s výkonem služby ve služebním poměru: **na dobu neurčitou, s funkčním obdobím na uvedeném služebním místě představeného 5 let,**
- s předpokládaným nástupem do služby: **dle dohody,**
- s délkou týdenní služební doby: **40 hodin.**

Základní charakteristika služebního místa:

- Řídí činnost odboru, usměrňuje a koordinuje tvůrčím způsobem v komplexním rozsahu systémové činnosti v odboru, zejména řídí, organizuje a průběžně kontroluje práci pracovníků odboru.
- Analyzuje potřeby organizace pro zvýšení efektivity procesů organizace s využitím ICT především prostřednictvím informačních systémů (včetně jejich vzájemné integrace), jejichž datový model a aplikační vrstvu i navrhuje, implementuje a opatřuje provozní a uživatelskou dokumentací.
- Vytváří koncepci rozvoje informačního a komunikačního systému České školní inspekce, provádí systémové práce spojené s její realizací.
- Vytváří projektovou dokumentaci a vede projekty zavádění ICT do prostředí organizace, navrhuje systémovou integraci.
- Provádí instalaci, konfiguraci a správu informačních systémů, systémů správy prostředků ICT, systémových služeb, serverů, síťových prvků a dalších specifických a centrálních ICT prostředků včetně jejich operačních systémů a veškeré uživatelské techniky (HW i SW) organizace na všech pracovištích České školní inspekce.

- Zpracovává projekty vývoje informačního systému inspekční činnosti, programového vybavení a modernizace systémů podpory ICT pro výkon inspekční činnosti, včetně informačních systémů veřejné správy.
- Zpracovává návrhy koncepce informačního systému inspekční činnosti s vazbami na jiné informační systémy v oblasti vzdělávání, včetně informačních systémů veřejné správy.
- Zajišťuje správu (administrování) systému výpočetní techniky. Spravuje celorepublikovou datovou síť včetně nasazených prostředků ICT (HW i SW vybavení), zajišťuje její bezpečnost, efektivní a legální využití prostředků ICT.
- Zajišťuje elektronickou datovou komunikaci s dalšími resortními organizacemi.
- Koordinuje a metodicky řídí a usměrňuje pořizování, užívání a umístění prostředků a služeb ICT včetně oblasti telekomunikací.
- Plní úkoly manažera kybernetické bezpečnosti České školní inspekce.
- Předkládá návrhy na zefektivnění technického provozu a služeb.
- Plánuje opravy, údržbu a servis v objektech České školní inspekce, vede evidenci o jejich stavu.
- Vydává provozní řád ústředí České školní inspekce.
- Koordinuje správu majetku v České školní inspekci, včetně provádění inventarizace.
- Organizuje výběrová řízení na dodávky, služby a stavební práce.
- Koordinuje oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v České školní inspekci.

Žadatel, který dosud **není ve služebním poměru** (tj. nejedná se o státního zaměstnance ve smyslu zákona), podává žádost o přijetí do služebního poměru, jejíž součástí je žádost o jmenování na služební místo představeného **rada / odborný rada – ředitel/ka odboru ICT a hospodářské správy** (příloha č. 1); žadatel, který **již je ve služebním poměru** (tj. již se jedná o státního zaměstnance ve smyslu zákona), podává žádost o jmenování na služební místo představeného **rada / odborný rada – ředitel/ka odboru ICT a hospodářské správy** (příloha č. 2).

Posuzovány budou **žádosti¹ podané ve lhůtě do 7. 11. 2023**, tj. v této lhůtě doručené na adresu Česká školní inspekce, oddělení profesního rozvoje, Mgr. Kateřina Vaňová, Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5, nebo osobně podané do podatelny České školní inspekce na výše uvedené adrese. Žádost lze v uvedené lhůtě podat rovněž v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu posta@csicr.cz nebo prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: g7zais9).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo představeného – ředitel/ka odboru ICT**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo představeného se v souladu se zákonem může zúčastnit žadatel, který:

- 1) splňuje základní předpoklady stanovené zákonem a další stanovené požadavky, tj.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1, 2 tohoto oznámení.

- a) **je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru² [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona];**

Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství, popř. kopii osvědčení o státním občanství; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;

- b) **dosáhl věku 18 let** [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona];

- c) **je plně svéprávný** [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona];

Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením, které je součástí žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo, resp. žádosti o jmenování na služební místo (v případě státních zaměstnanců);

- d) **je bezúhonný** [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona]³;

Splnění tohoto předpokladu se dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, resp. obdobným dokladem o bezúhonnosti, není-li žadatel státním občanem České republiky⁴. Žadatel, který je státním občanem České republiky, může služební orgán požádat o ověření, zda žadatel splňuje předpoklad bezúhonnosti tím, že si služební úřad sám vyžádá výpis z evidence rejstříku trestů týkající se žadatele⁵.

- e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona], tj. vysokoškolské vzdělání v technickém oboru, ICT nebo v jiném příbuzném oboru** [dle služebního předpisu ústředního školního inspektora č. 6/2020 a § 25 odst. 5 písm. a) zákona];

Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu a dodatku k diplomu). Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání, které je zahrnuto ve formuláři žádosti; v takovém případě žadatel doloží originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosažení vzdělání následně, nejpozději před konáním pohovoru;

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

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 Za bezúhonného se nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se na pachatele nehledí, jako by nebyl odsouzen; jestliže trestní stíhání pro takový trestný čin bylo podmíněně zastaveno nebo bylo-li rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání, je předpoklad bezúhonnosti splněn až po uplynutí 5 let ode dne nabytí právní moci těchto rozhodnutí.

⁴ Podle § 26 odst. 1 zákona 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 V případě, že žadatel žádá služební úřad o obstarání výpisu z rejstříku trestů, vyplní příslušnou kolonku v žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného a poskytne potřebné údaje k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů.

Splnění tohoto předpokladu se dokládá čestným prohlášením.

- 2) **splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení pro výše uvedené služební místo představeného podle § 57 odst. 3 zákona** – v uplynulých 15 letech vykonával nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby.

Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona 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 prokazující zastávanou pozici) z nichž je zřejmé, kdo je vydal a které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona nebo činností obdobných.

- 3) **jde-li o žadatele narozeného 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 republiky⁶;
- 4) **jde-li o žadatele narozeného přede dnem 1. prosince 1971**, předloží čestné prohlášení⁷ 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.

K žádosti dále žadatel přiloží:

1. strukturovaný životopis s přehledem dosavadního průběhu zaměstnání⁸,
2. motivační dopis v rozsahu jedné strany formátu A4.
3. písemnou práci na téma „Koncepce řízení odboru ICT a hospodářské správy“ v rozsahu maximálně tří normostran.⁹

Údaje o složkách platu:

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

- platové zařazení v **12. platové třídě s platovým tarifem od 27.560 Kč do 40.740 Kč** dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů, podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu,
- **osobní příplatek** v rozpětí **2.037 Kč až 6.111 Kč** 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 %

⁶ 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.

⁷ Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 3 tohoto oznámení.

⁸ Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.

⁹ Tj. 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 (UNMZ) dne 1. července 2014, účinné od 1. srpna 2014.

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 %;

- **příplatek za vedení** ve výši **14.259 Kč**,
- 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.

Benefity:

- pružné rozvržení služební doby,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna v kalendářním roce,
- příspěvek na stravování,
- služební notebook,
- služební mobilní telefon,
- kvalitní materiální zázemí pro výkon služby,
- profesní rozvoj a vzdělávání, včetně 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům v kalendářním roce.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://www.mvcr.cz/služba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-služby-text.aspx>.

Údaje o pohovoru

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

Bližší informace poskytně:

Mgr. Kateřina Vaňová
oddělení profesního rozvoje
tel.: + 420 251 023 324
email: katerina.vanova@csicr.cz

v. z. PhDr. Karel Kovář, Ph.D.
námětek ústředního školního inspektora

Mgr. Tomáš Zatloukal, MBA, LL.M., MSc.
ústřední školní inspektor

Přílohy:

1. Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného

2. Žádost o jmenování na služební místo představeného (pro státní zaměstnance)
3. Čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.
4. Informace o zpracování osobních údajů v souvislosti s výběrovým řízením na služební místo

Poučení služebního orgánu

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

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:

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. K provedení náhradního termínu pohovoru žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možné provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlas služebního orgánu.

Vyvěšeno na úřední desce dne: 1. 11. 2023

Sňato z úřední desky dne: 7. 11. 2023