

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo **Ředitel odboru silniční kontroly (odbor silniční kontroly, kontrolní sekce)**

V Praze dne (dle data el. podpisu)

1. Údaje o služebním místě

Ředitelka Inspekce silniční 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 **Ředitel odboru silniční kontroly v odboru silniční kontroly, kontrolní sekci v Inspekci silniční dopravy**, se služebním působištěm v **Brně**.

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

51. Doprava

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- a) Zajišťuje tvorbu celostátní koncepce podpory státního odborného dozoru v oblasti silniční dopravy, koordinuje činnost mobilních expertních jednotek v rámci svého odboru, s ohledem na předpokládaný nebo statisticky doložený skutečný výskyt problémových oblastí, vyžadujících kontrolní činnost;
- b) Zpracovává celostátní statistická šetření v oblasti odboru silniční kontroly a její výsledky předává řediteli kontrolní sekce bez zbytečného odkladu po jejich zpracování;
- c) Ve spolupráci s vedoucím oddělení inspektorátu silniční kontroly zodpovídá za dostupnost všech informačních systémů používaných při činnosti zaměstnanců v kontrolní sekci a hlásí případné nedostatky řediteli kontrolní sekce a hlídá jejich nápravu;
- d) Stanovování celostátních metodik kontrolní činnosti ve specializovaném oboru pro kontrolu vykonávanou kontrolními orgány včetně vydávání kontrolních směrnic, řádů a jiných norem a zajišťování jejich věcné a formální funkčnosti;
- e) Provádí komplexní koordinační a metodickou činnost v rámci odboru silniční kontroly. Koordinuje a metodicky usměrňuje činnost oddělení kontrolních oblastí s celostátní působností v rámci odboru silniční kontroly;
- f) Řídí činnost a zodpovídá za činnost organizace v odboru silniční kontroly v jednotlivých oddělení kontrolních oblastí;
- g) V řízeném odboru řídí činnost jednotlivých zaměstnanců, stanovuje úkoly

zaměstnancům a kontroluje jejich plnění;

- h) Koordinuje působnost oddělení/zaměstnanců v rámci svěřeného odboru s ohledem na předpokládaný nebo statisticky doložený skutečný výskyt problémových oblastí, vyžadujících kontrolní činnost;
- i) Podílí se na expertní činnosti při provádění silničních kontrol a při výkonu státního odborného dozoru v silniční dopravě:
 - kontroly v oblasti dodržování sociálních předpisů v silniční dopravě,
 - kontroly dodržování podmínek pro provozování osobní dopravy,
 - kontroly dodržování podmínek stanovených pro přepravu nebezpečných věcí po silnici,
 - nízkorychlostního kontrolního vážení na pozemních komunikacích,
 - kontroly dodržování podmínek přepravy zkazitelných potravin,
 - kontroly dodržování přímo použitelných předpisů a mezinárodních smluv v oblasti silniční dopravy, jimiž je ČR vázána,
 - technických silničních kontrol vozidel, včetně kontroly umístění, upevnění nebo zajištění nákladu, případně mobilního měření emisí u motorových vozidel v silničním provozu;
- j) Podílí se na aplikaci systémů kontrolní činnosti v silniční dopravě do rámce mezinárodní spolupráce s kontrolními orgány států EU, zúčastňuje se jednání v rámci struktur ECR, vyhodnocuje získané poznatky a materiály a zodpovídá za aplikaci těchto poznatků do praktické činnosti řízeného odboru;
- k) Vede zaměstnance k řádné údržbě vozidel a jejich hospodárnému provozu;
- l) Vede profesní růst zaměstnanců v řízeném odboru;
- m) Při své činnosti zodpovídá za hospodárné a účelné vynakládání finančních prostředků a za dodržování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a v rozsahu kompetencí, stanovených podpisovým řádem, provádí schvalovací a kontrolní operace v souladu s tímto zákonem;
- n) Provádí kontrolu dodržování ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, v řízeném odboru;
- o) Zodpovídá za ochranu osobních údajů dle platných právních norem v řízeném odboru;
- p) Zodpovídá za dodržování předpisů a právních norem v oblasti BOZP a PO v řízeném odboru;
- q) V souvislosti s výkonem pracovní funkce je zaměstnanec pověřen řízením motorového vozidla, v rozsahu jeho řídičského oprávnění, podmínky a režim užívání vozidla jsou vymezeny samostatnou smlouvou;
- r) Při své činnosti plní úkoly mu uložené ředitelem kontrolní sekce nebo jeho zástupcem nebo vedoucím služebního úřadu případně jeho zástupcem.

2. Údaje o složkách platu

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **14.** platové třídy.

2.1. Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif **od 36 240 Kč do 52 930 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

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit výkonnost státního zaměstnance posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality. 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.

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

- a) dostačujících výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 10 % nejvyššího platového stupně 14. platové třídy;
- b) dobrých výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 60 % nejvyššího platového stupně 14. platové třídy;
- c) velmi dobrých výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 80 % nejvyššího platového stupně 14. platové třídy;
- d) vynikajících výsledků, lze mu přiznat osobní příplatek až do výše 100 % nejvyššího platového stupně 14. 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 **listopad 2025.**

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin.**

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o jmenování na služební místo představeného, resp. o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě do **17.10.2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu zamestnani@insid.gov.cz,
- podané prostřednictvím datové schránky *sqy8d4j*,
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12, Nové Město, 110 00 Praha 1, nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Výběrové řízení na služební místo Ředitel odboru silniční kontroly**“.

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

Údaje o kontaktní osobě:

Mgr. et Mgr. Veronika Zichová, MA,
e-mail: veronika.zichova@insid.gov.cz, tel.: +420 770 152 622.

Žádosti a další úkony ve výběrovém řízení učiněné žadatelem elektronickou poštou nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem.

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 splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru²
- b) dosáhl věku 18 let,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení. Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

² Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

- c) je plně svéprávný,³
- d) je bezúhonný,⁴
- e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu,⁵**
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky,⁶
- h) splňuje předpoklad délky praxe výkonu činností podle § 57 odst. 3 zákona o státní službě⁷

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami (při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii) nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

6. Další přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁸.

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 dokládá výpisem z rejstříku trestů; výpis z rejstříku trestů si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Pobyval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel předložit výpis z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů jiný stát nevydává, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad podle tohoto odstavce nesmí být starší než 3 měsíce.

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 Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřízený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁷ Výběrového řízení se může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala 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.

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.

-
- b) motivační dopis,
 - c) strategickou koncepci vedení odboru silniční kontroly v kontrolní sekci Inspekce silniční dopravy, obsahující strategické cíle, vize a poslání tohoto odboru v rámci střednědobého výhledu 2 let, v rozsahu alespoň 2 normostran.

7. Údaje o pohovoru

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

JUDr. Lenka Ptáčková Melicharová, MBA
ředitelka

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenu pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost 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 písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

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.