

# Ředitel Krajské hygienické stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích

Mezi Mosty 1793, 530 03 Pardubice

Č.j.: KHSPA 21986/2023/OS-Pce

V Pardubicích dne 31. 10. 2023

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo vedoucí oddělení provozně – organizačního

### 1. Údaje o služebním místě

Ředitel Krajské hygienické stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích 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: **vedoucí oddělení provozně – organizačního, se služebním působištěm v Pardubicích.**

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v **oboru služby: 37 Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek.**

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- příprava, zadávání a kontrola veřejných zakázek;
- zajišťování údržby a organizace provádění oprav svěřených zařízení, plánování a provádění pravidelných prohlídek svěřených technických zařízení a kontroly jejich obsluhy, vedení záznamů a dokumentace a podávání návrhů na provádění oprav a údržby;
- sledování vydávání normativů v oblasti techniky a provozu a zabezpečení jejich realizace v podmínkách organizace a zpracování případných odpovídajících vnitřních předpisů (odpadové hospodářství atp.) a případně zpracování potřebných hlášení;
- zajišťování hospodaření organizace s energiemi – dodávky energií, vody, tepla, uzavírání smluv, vedení evidenci jejich spotřeby, zpracování příslušných statistických hlášení;
- zabezpečení údržby a opravy majetku organizace ve spolupráci s příslušnými pracovníky;
- příprava podkladů pro výjezdy služebních vozidel, vedení evidence o vozidlech včetně přehledu o jejich využití;
- zajišťování dle platných předpisů školení řidičů z povolení a řidičů referentských vozidel, vedení evidence povinných prohlídek řidičů apod.;
- zajišťování revizí technických zařízení dle platných norem ČSN a odstranění případných závad, které vyplynou z provedených revizí;
- kontrola faktur z hlediska věcné správnosti a předávání je k proplacení;
- zastupování organizace při styku s odborně způsobilým pracovníkem v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně při vyšetřování pracovních úrazů a při kontrolách na pracovištích organizace;
- zajištění servisu a oprav ručních hasicích prostředků a ostatních prostředků požární ochrany, zabezpečení revize elektrických spotřebičů včetně vedení dokumentace;
- zadávání smluv do registru smluv;
- obsluha registru CRAB (centrální registr administrativních budov);
- výkon dalších činností dle pokynů nadřízeného;

### 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 12. platové třídy.**

#### 2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 27 650 do 40 740 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.

#### 2.2 Osobní příplatek

Rozpětí od 2 037 do 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 % 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 %.

### 2.3 Příplatek za vedení

Představenému (vedoucímu oddělení) přísluší příplatek za vedení v rozmezí 10 až 20 % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je místo představeného zařazeno, tj. v rozmezí od 4074 do 8148 Kč.

### 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.

Na služebním místě jsou vykonávány činnosti, pro jejichž výkon je nezbytné uzavření dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených státnímu zaměstnanci k vyúčtování.

Předpokládaným termínem nástupu do služby na služebním místě je **leden 2024**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

### Služební úřad poskytuje následující benefity:

- 25 dní dovolené;
- pružná pracovní doba;
- 5 dní indispozičního volna;
- 5 dní služebního volna k individuálním studijním účelům;
- příspěvek na stravování (papírové stravenky);
- odměny k pracovním a životním jubileím dle platné kolektivní dohody;

## 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 1. prosince 2023**, tj. **v této lhůtě doručené služebnímu orgánu** prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu - Krajská hygienická stanice Pardubického kraje se sídlem v Pardubicích, Mezi Mosty 1793, 530 03 Pardubice, podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese, podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu [elektronicka.podatelna@khspsc.cz](mailto:elektronicka.podatelna@khspsc.cz) nebo podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky: **23wai86** Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena: „Neotevírat“ a „Výběrové řízení na služební místo vedoucí oddělení provozně – organizačního“.

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 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],
- 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]<sup>4</sup>,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]<sup>5</sup>,

- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském nebo magisterském studijním programu<sup>6</sup>
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]<sup>7</sup>

Další předpoklady pro služební místo představeného:

- 1) 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>8</sup>,
- 2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení<sup>9</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,
- 3) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucího oddělení podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrové řízení může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné<sup>10</sup>.

## 6. Další povinné přílohy

K žádosti (viz příloha) dále žadatel přiloží:  
strukturovaný profesní životopis<sup>11</sup>

## 7. Údaje o pohovoru

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

## 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.

Mgr. Lukáš Kristl  
ředitel Krajské hygienické stanice Pardubického kraje  
se sídlem v Pardubicích

Formulář vztahující se k výběrovému řízení je k dispozici na [www.khspce.cz](http://www.khspce.cz) v záložce úřední deska.

Vyvěšeno dne: 31. 10. 2023

Svěšeno dne: 4. 12. 2023

- 
- 1 Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.
  - 2 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.
  - 3 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.
  - 4 Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.
  - 5 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.
  - 6 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.
  - 7 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.
  - 8 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.
  - 9 Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.
  - 10 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 činnosti podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činnosti obdobných.
  - 11 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.