



## Ředitel Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí

jako služební orgán ve služebním úřadu

Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí se sídlem Šilingrovo nám. 3/4, Brno, 602 00

### PID

UMODX00N4X4C

### č. j.

UMPOD-SZ0011/23-2

### Místo, datum

Brno (datum elektronického podpisu)

# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

## na služební místo vrchní rada – právník oddělení právní pomoci

### 1. Údaje o služebním místě

JUDr. Ing. Zdeněk Kapitán, Ph.D., ředitel Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí (dále jen „Úřad“), 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 **vrchní rada – právník** v Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí (dále jen „Úřad“) v oddělení právní pomoci v odboru právním se služebním působištěm v Brně.

Na služebním místě je vykonávána služba v oboru služby Sociální služby, sociální práce, sociálně-právní ochrana dětí a rodinná politika.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- příprava a revize dokumentů souvisejících s doporučenými postupy v agendách spadajících do působnosti oddělení právní pomoci;
- poskytování základní metodické podpory zaměstnancům Úřadu v oblasti sociálně-právní ochrany ve vztahu k cizině;
- vyřizování podání adresovaných Úřadu v oblasti agendy oddělení právní pomoci; s odpovědností za správnost vyřízení z hlediska zjištění skutkového stavu a právního posouzení v přidělené agendě;
- výkon činnosti vyplývající z postavení Úřadu jako ústředního (resp. přijímajícího či odesílajícího) orgánu podle příslušných mezinárodních smluv a aktů unijního práva;
- komunikace s klienty a zahraničními úřady a jinými institucemi v cizím jazyce, který vyžaduje přidělená agenda;
- vedení komunikace se stranami v rodinných sporech, komunikace s dítětem; vyhodnocování poznatků zjištěných při vyřizování podání a zpracování agendy;
- tvorba koncepce řešení věcně a právně nejsložitějších případů, zastupování dítěte v soudních sporech spojených s vyhodnocováním a syntézou komplikovaných vazeb;
- podíl na koncepci agendy oddělení právní pomoci, průběžné sledování trendů v oblasti právní regulace otázek, reflexe mimoprávních vlivů v této oblasti;
- indikace nutné změny v doporučených postupech, koncepční návrhy představeným, případně poskytnutí součinnosti při tvorbě podkladů pro vydání, změnu či zrušení obecně závazných právních předpisů a jejich aplikačních či interpretačních pravidel;

- zajištění osobního příjmu podání, přímé konzultace s klienty, případně zajištění chodu informační telefonní linky podle rozpisu služeb;
- zastupování Úřadu na základě pověření v řízení před soudy a jinými orgány.

## 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 **14. platové třídy**.

### a) Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif **od 34 840 Kč do 51 530 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.“).

### b) Osobní příplatek

Rozpětí **od 2 577 Kč do 7 730 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 %.

### c) Zvláštní příplatek

Státnímu zaměstnanci přísluší zvláštní příplatek **500 Kč**.

## 3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru **na dobu určitou po dobu mateřské a rodičovské dovolené státní zaměstnankyně zařazené na předmětné služební místo na dobu neurčitou**.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. května 2023.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin týdně. Zaměstnancům se povoluje pružné rozvržení služební doby, vyrovnávací období je shodné s kalendářním měsícem. Základní služební doba, v níž je zaměstnanec vrchní rada – právník oddělení právní pomoci povinen být přítomen na pracovišti a vykonávat službu je:

v pondělí od 9:00 do 14:00,  
v úterý od 9:00 do 14:00,  
ve středu od 9:00 do 17:00,  
ve čtvrtek od 9:00 do 14:00,

v pátek od 9:00 do 12:00.

Volitelná služební doba je doba mezi 6:00 a 22:00 v pracovních dnech, kterou nepokrývá základní služební doba. Představený může z důvodů řádného plnění úkolů organizačního útvaru písemně určit zaměstnanci volitelnou služební dobu odlišně.

Další údaje o podmínkách výkonu státní 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>.

#### 4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti<sup>1</sup> o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 31. března 2023** tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Šilingrovo nám. 3/4, Brno, PSČ 602 00,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu [personalni.podatelna@umpod.cz](mailto:personalni.podatelna@umpod.cz), nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky 6zraazz.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo vrchní rada – právník oddělení právní pomoci**“.

**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, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě];**  
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<sup>2</sup> popř. prostou kopii průkazu totožnosti; uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;

Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje

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

<sup>2</sup> Písemné čestné prohlášení o státním občanství je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující se k tomuto čestnému prohlášení.

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.

- 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];

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením<sup>3</sup>;

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

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.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti<sup>4</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 magisterském studijním programu**;

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání<sup>5</sup>; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;

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

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením<sup>6</sup>. U nejhodnějšího 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;

- g) splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona o státní službě služebním předpisem č. j. UMPOD-SP0003/22 Vnitřní systemizace, kterým je

<sup>3</sup> Písemné čestné prohlášení o svéprávnosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující se k tomuto čestnému prohlášení.

<sup>6</sup> Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

**požadavek odborného zaměření vzdělání** – magisterské vzdělání ve studijním programu nebo oboru Právo a právní věda.

## 6. Další povinné přílohy

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

a) strukturovaný profesní životopis

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

## 7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

## 8. 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:**

Provedení pohovoru v náhradním termínu je vyloučeno.

Zdeněk Kapitán  
ředitel a vedoucí služebního úřadu