

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na obsazení služebního místa Rada/odborný rada oddělení hygieny práce I. (SM 296)

V Praze 2. července 2024
Č.j.: HSHMP 36831/2024

1. Údaje o služebním místě

Ředitelka Hygienické stanice hlavního města Prahy (dále jen „HSHMP“) se sídlem v Praze 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 **rada/odborný rada oddělení hygieny práce I. (SM 296)** v Hygienické stanici hlavního města Prahy v odboru hygieny práce se služebním působištěm v Praze.

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

21 - Zdravotnictví a ochrana zdraví

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Komplexně vykonává kontrolní činnost - státní zdravotní dozor podle zákona č. 258/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jiných zákonů upravujících působnost a pravomoc orgánů ochrany veřejného zdraví (OOVZ) a případně právních předpisů EU včetně kontroly plnění rozhodnutí a jiných opatření OOVZ a včetně odběru vzorků k laboratornímu vyšetření nebo k rozborům;
- Provádí ověření podmínek vzniku onemocnění pro účely posuzování nemocí z povolání nebo změn zdravotního stavu pro účely posuzování ohrožení nemocí z povolání;
- Zajišťuje a odpovídá za vyřízení námitek proti protokolům o kontrole v souladu se zákonem upravujícím kontrolní činnost;
- Provádí šetření podnětů fyzických a právnických osob a zajišťuje jejich ucelené vyřízení včetně provádění potřebných prohlídek a místních šetření, a to i v součinnosti s jinými správními orgány;
- Odpovídá za přípravu odpovědí na dotazy správních orgánů a fyzických a právnických osob;
- Odpovídá za přípravu a ucelené vyřízení odpovědí podle zákona upravujícího poskytování informací;
- Odpovídá za přípravu a komplexní vyřízení žádostí o závazná stanoviska a vyjádření OOVZ jako dotčeného správního úřadu (DOSS) podle stavebního zákona a jiných právních předpisů upravujících působnost OOVZ jako DOSS;
- Účastní se prohlídek, kontrol, místních šetření a podobných úkonů podle stavebního zákona a jiných právních předpisů upravujících působnost OOVZ jako DOSS v souvislosti s přípravou a vydáváním závazných stanovisek a vyjádření;
- Ukládá správní tresty v příkazním řízení na místě podle zákona upravujícího odpovědnost za přestupky;
- Zajišťuje komplexní realizaci sankční činnosti;
- Zajišťuje komplexní rozhodovací činnost podle právních předpisů upravujících působnost OOVZ;

- Při plnění služebních úkolů podle potřeby a okolností provádí posuzování zdravotních rizik faktorů životních podmínek;
- Podílí se na výuce studentů zdravotnických oborů a na zajištění stáží v rámci postgraduálního vzdělávání;
- Samostatně zpracovává metodiky výkonu státního zdravotního dozoru;
- Samostatně připravuje ucelené analýzy výsledků dozorové a rozhodovací činnosti;
- Samostatně zpracovává zprávy a analýzy o činnosti oddělení, připravuje podklady ke zprávám o činnosti oddělení;
- Podepisuje úřední dokumenty v rozsahu stanoveném vnitřními a služebními předpisy, případně na základě pověření představeným;
- Zajišťuje plnění všech úkolů představeného podle zákona upravujícího státní službu a případně jiných právních předpisů v rámci vedeného organizačního útvaru;
- Zajišťuje potřebnou administrativní činnost spojenou s výkonem správních činností, které vykonává a zajišťuje, včetně práce s elektronickým systémem spisové služby;
- Při plnění svěřených činností podle potřeby a podle příkazů představených spolupracuje s ostatními organizačními útvary;
- Veškeré činnosti výše uvedené vykonává ve věcném rozsahu působnosti odboru hygieny práce stanovené podle vnitřních a služebních předpisů;
- Vykonává další obdobné činnosti dle příkazu představených.
- Z důvodu zajištění ochrany veřejného zdraví vykonává další odborné činnosti dle příkazu představených v celé působnosti HSHMP.

Na služebním místě jsou vykonávány následující činnosti v podmínkách spojených s neuropsychickou zátěží a pravděpodobným rizikem ohrožení života a zdraví nebo obtížným výkonem služby včetně míry neuropsychické zátěže a pravděpodobnosti rizika ohrožení života a zdraví:

- provádění státního zdravotního dozoru v rámci hygienické služby spojeného s ochranou a zajišťováním veřejných zájmů a vykonávaného mimo sídlo úřadu.

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 Kč 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 Kč 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. Zvláštní příplatek

Státnímu zaměstnanci přísluší zvláštní příplatek 1 000 Kč.

2.4. Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvláště 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 zvláště významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána **ve služebním poměru na dobu neurčitou**¹. Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je srpen 2024**. Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Na služebním místě je stanoven požadavek **odborné způsobilosti** úředních osob oprávněných k provádění úkonů správního orgánu v řízení o přestupcích podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.²

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra [Dokument ke stažení](#)

Služební úřad poskytuje následující benefity:

- 25 dní dovolené;
- pružná pracovní doba, možnost home office;
- 5 dní indispozičního volna;
- 5 dní služebního volna k individuálním studijním účelům;
- příspěvek na stravování (stravenková karta);
- příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření;
- karta Multisport;
- odměny k pracovním a životním jubileím dle platné Kolektivní dohody.

¹ Bude-li na základě výsledku výběrového řízení na volné služební místo zařazena nebo jmenována osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, přijme se tato osoba podle ustanovení § 29 odst. 1 zákona o státní službě do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců. Po úspěšném vykonání úřednické zkoušky se podle § 42 zákona o státní službě trvání služebního poměru změní na dobu uvedenou v oznámení o vyhlášení výběrového řízení.

² Úřední osoba oprávněná na základě vnitřního předpisu správního orgánu nebo pověření vedoucím správního orgánu k provádění úkonů správního orgánu v řízení o přestupku (dále jen „oprávněná úřední osoba“) musí prokázat odbornou způsobilost zkouškou složenou u Ministerstva vnitra, pokud nemá vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu právo a právní věda, právo nebo bezpečnostně právní studia na vysoké škole v České republice. Oprávněná úřední osoba musí splnit požadavky podle odstavce 1 nejpozději do 18 měsíců ode dne, kdy začala provádět úkony správního orgánu v řízení o přestupku.



4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti³ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 24. července 2024**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Hygienické stanice hlavního města Prahy, Rytířská 404/12, 110 01 Praha 1,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@hygp Praha.cz** nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **zpqai2i**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo „rada/odborný rada oddělení hygieny práce I. (SM 296)“.

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 republiky⁴, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru⁵ [§ 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]⁶,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]⁷,

³ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁷ 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.

- 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 nebo bakalářském studijním programu⁸,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁹.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis¹⁰,
- b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru

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

MUDr. Zdeňka Shumová, LL.M., v. r.
ředitelka HSHMP

⁸ 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 (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.

⁹ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího 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.

¹⁰ 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.

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.