

ODŮVODNĚNÍ SLUŽEBNÍHO PŘEDPISU
NÁMĚSTKA MINISTRA VNITRA PRO STÁTNÍ SLUŽBU
O ÚDAJÍCH ZVEŘEJŇOVANÝCH V RÁMCI VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

I. OBECNÁ ČÁST

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu (budoucího nejvyššího státního tajemníka) o údajích zveřejňovaných v rámci výběrových řízení byl připraven na základě zmocnění uvedeného v § 24 odst. 8 zákona o státní službě ve spojení s obecnými ustanoveními § 11 odst. 1 a 3 až 5 zákona o státní službě. Údaje, které služební orgány mají povinnost v rámci výběrových řízení zveřejňovat, jsou v zákoně o státní službě upraveny pouze demonstrativním výčtem – jedná se zejména o popis činností, jejichž výkon se na služebním místě požaduje, obvyklou výši jednotlivých složek platu státních zaměstnanců vykonávajících stejnou službu nebo službu stejné hodnoty a podmínky výkonu služby.

Cílem služebního předpisu je sjednotit praxi služebních orgánů při vyhlašování výběrových řízení tak, aby údaje, které jsou v souvislosti s vyhlášením výběrového řízení na obsazení volného služebního místa zveřejňovány, byly stejného nebo obdobného rozsahu napříč státní službou, bez ohledu na konkrétní služební úřad. Služební předpis tak podrobně rozvádí nejen, jaké konkrétní údaje by měly být zveřejňovány, ale též určuje způsob, jakým jsou zveřejňovány, přitom u jednotlivých údajů rozlišuje, zda jsou zveřejňovány povinně či dobrovolně. Pokud jde o obecné údaje o podmínkách výkonu služby, které jsou společné pro všechny služební úřady, je služební předpis doplněn o materiál, jenž je zveřejněn na internetových stránkách sekce pro státní službu, na který mohou služební orgány v oznámení o vyhlášení výběrového řízení odkázat nebo který mohou využít pro vlastní internetové stránky.

Teze služebního předpisu byly předem diskutovány se zástupci služebních úřadů, konečná úprava tak vychází ze společné široké diskuse. Závěry vzešlé z proběhlých jednání, v jejichž duchu byl služební předpis připraven, zohledňují praktické zkušenosti a potřeby služebních úřadů v rovnováze s povinnostmi stanovenými zákonem.

Přijetí služebního předpisu s sebou nenese ekonomické, finanční, personální nebo organizační požadavky jdoucí nad rámec požadavků zákona o státní službě.

V důsledku přijetí novel zákona o státní službě (zákon č. 281/2023 Sb., zákon č. 230/2024 Sb., zákon č. 448/2024 Sb.) byl služební předpis novelizován a upravuje též údaje, které obsahuje evidence obsazovaných služebních míst informačního systému o státní službě.

II. ZVLÁŠTNÍ ČÁST

K čl. 1

Předmětem úpravy služebního předpisu je stanovit rozsahu údajů o služebním místě, které má být na základě výběrového řízení obsazeno, a další údaje, které musí obsahovat oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo které musí služební orgán zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup. Předmět a rozsah úpravy služebního předpisu je v souladu se zákonným zmocněním nejvyššího státního tajemníka vydat služební předpis v § 24 odst. 8 zákona o státní službě.

Služební předpis upravuje také další údaje, které kromě údajů uvedených v § 181 odst. 4 zákona o státní službě obsahuje evidence obsazovaných služebních míst informačního systému o státní službě.

K čl. 2

K odst. 1

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat údaje stanovené v § 24 odst. 7 zákona o státní službě. Jedním z těchto údajů je i údaj o služebním místě, které má být na základě výběrového řízení obsazeno [§ 24 odst. 7 písm. b) zákona o státní službě]. Výčet údajů o služebním místě, který bude obligatorně obsahem oznámení o vyhlášení výběrového řízení, je stanoven pod písm. a) až f). Jedná se o nezbytné údaje, které (však) poskytují ucelenou informaci určenou žadateli o služebním místě, které má být na základě výběrového řízení obsazeno.

K odst. 2

Fakultativně je možno výčet údajů o služebním místě rozšířit o údaj, že služební místo je hrazeno z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu.

K čl. 3

K odst. 1

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat **strukturovaný a srozumitelný** popis převažujících a obvykle vykonávaných činností, jejichž výkon se na služebním místě požaduje. Tyto údaje jsou již nyní zahrnuty v charakteristice služebního místa (srov. ~~služební předpis náměstka pro státní službu č. 4/2017, o charakteristice služebních míst § 11a nařízení vlády č. 92/2015 Sb., o pravidlech pro organizaci služebního úřadu, ve znění nařízení vlády č. 450/2024 Sb.~~). **Popis činností nesmí svým rozsahem překročit 5000 znaků včetně mezer.**

K odst. 2

Obligatorně uváděným údajem v oznámení o vyhlášení výběrového řízení je i údaj o činnosti zařazené do druhé, třetí nebo čtvrté kategorie podle míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců, a jejich rizikovosti pro zdraví podle § 37 zákona č. 258/2000 Sb., je-li její výkon na služebním požadován. I tento údaj je již nyní zahrnut v charakteristice služebního místa.

K odst. 3

Fakultativně lze v oznámení o vyhlášení výběrového řízení označit činnosti vykonávané 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, za které náleží zvláštní příplatek, a také činnosti vykonávané ve ztíženém pracovním prostředí, za které náleží příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí. Rovněž tyto údaje jsou již nyní zahrnuty v charakteristice služebního místa.

K čl. 4

K odst. 1

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat obvyklou výši jednotlivých složek platu státních zaměstnanců vykonávajících ve služebním úřadu stejnou službu nebo službu stejné hodnoty. Tuto povinnost lze splnit rovněž tak, že obsahem oznámení o vyhlášení výběrového řízení bude odkaz na internetovou stránku, kde jsou tyto údaje zveřejněny.

K odst. 2

Vzhledem k tomu, že v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce musí být zveřejněna obvyklá výše jednotlivých složek platu státních zaměstnanců, je zřejmé, že skutečná výše platu v případě přijetí konkrétního žadatele do služebního poměru se bude lišit. Z tohoto důvodu je nezbytné již v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce deklarovat, že se nejedná o veřejný příslib.

K odst. 3

Podle § 1 odst. 1 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 304/2014 Sb.“), státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu stanovenou pro služební místo, na kterém je zařazen, a pro platový stupeň, do kterého je zařazen. Z toho vyplývá, že konkrétní výše platového tarifu je určena průsečíkem platové třídy a platového stupně. Zatímco platová třída je stanovena pro služební místo, které má být na základě výběrového řízení obsazeno, tak platový stupeň je podmíněn započitatelnou praxí konkrétního státního zaměstnance a mírou jejího zápočtu. Z toho je zřejmé, že platový tarif nelze v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce uvést jednou částkou. V pododstavcích čl. 4 odst. 3 se proto stanovují (alternativně) dvě varianty zveřejnění údaje o platovém tarifu, a to zveřejněním platového tarifu stanoveného pro platovou třídu stanovenou pro služební místo a pro všechny platové stupně s vysvětlením, že se státní zaměstnanec zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., nebo zveřejněním platového tarifu stanoveného pro platovou třídu stanovenou pro služební místo a pro nejnižší a nejvyšší platový stupeň s vysvětlením, že se jedná o nejnižší a nejvyšší možný platový tarif a že se státní zaměstnanec zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb.

K odst. 4

V případě, že se oznámení o vyhlášení výběrového řízení týká klíčového služebního místa podle § 1 odst. 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., lze státnímu zaměstnanci určit platový tarif až ve výši dvojnásobku platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě stanovené pro služební místo, na kterém je zařazen. Podmínky, při jejichž splnění lze opatření použít, se vztahují jednak ke služebnímu místu, na které je státní zaměstnanec zařazen nebo jmenován, jednak k činnostem, které státní zaměstnanec vykonává, a jednak k osobě státního zaměstnance. Všechny 4 podmínky musí být splněny současně (jsou stanoveny kumulativně). Z toho vyplývá, že státnímu zaměstnanci na klíčovém místě přísluší minimálně platový tarif stanovený pro platovou třídu stanovenou pro služební místo, na kterém je zařazen, a pro platový stupeň, do kterého je zařazen. V pododstavcích čl. 4 odst. 4 se proto stanovují (alternativně) dvě varianty zveřejnění údaje o platovém tarifu, a to zveřejněním platového tarifu stanoveného pro platovou třídu stanovenou pro služební místo a pro všechny platové stupně nebo zveřejněním platového tarifu stanoveného pro platovou třídu stanovenou pro služební místo a pro nejnižší a nejvyšší platový stupeň s vysvětlením u každé z variant, že se jedná

o tzv. klíčové služební místo a že státnímu zaměstnanci lze určit vyšší platový tarif, než je uvedeno, za předpokladu, že bude plnit nejnáročnější a pro služební úřad nepostradatelné služební úkoly.

K odst. 5

Podle § 4 nařízení vlády č. 304/2014 Sb. se výše příplatku za vedení v rámci příslušného rozpětí stanoveného v příloze č. 2 k zákonu o státní službě představenému určí v závislosti na počtu přímo podřízených státních zaměstnanců, zaměstnanců v základním pracovněprávním vztahu a představených. Z toho vyplývá, že výše příplatku za vedení je k určitému služebnímu místu představeného určena konkrétní částkou. Určenou výši příplatku za vedení, která přísluší představenému jmenovanému na služebním místě představeného, zveřejní služební orgán v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce, kde se tyto údaje zveřejňují. Variantně může služební orgán zveřejnit nejnižší a nejvyšší možnou výši příplatku za vedení příslušejícího představenému podle přílohy č. 2 k zákonu o státní službě.

K odst. 6

V § 6 nařízení vlády č. 304/2014 Sb. je mj. stanoveno, že služební orgán určí zvláštní příplatek pro služební místo v rámci rozpětí stanoveného pro příslušnou skupinu správních činností podle podmínek výkonu služby. Rozdělení správních činností do skupin a pravidla pro určení konkrétní výše zvláštního příplatku v závislosti na míře neuropsychické zátěže a pravděpodobnosti rizika ohrožení života a zdraví nebo podle obtížnosti výkonu služby stanoví příloha č. 3 2 k tomuto nařízení. Z toho vyplývá, že výše zvláštního příplatku je k určitému služebnímu místu státního zaměstnance nebo představeného určena konkrétní částkou. Určenou výši zvláštního příplatku, která přísluší státnímu zaměstnanci zařazenému na služební místo nebo představenému jmenovanému na služebním místě představeného, zveřejní služební orgán v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce, kde se tyto údaje zveřejňují. Variantně může služební orgán zveřejnit nejnižší a nejvyšší možnou výši zvláštního příplatku příslušejícího státnímu zaměstnanci podle § 6 nařízení vlády č. 304/2014 Sb.

K odst. 7

~~Ačkoliv je v § 5 nařízení vlády č. 304/2014 Sb. stanoveno, že se podle § 128 odst. 2 zákoníku práce~~ výše příplatku za službu ve ztíženém pracovním prostředí ~~se v rámci stanoveného rozpětí (500 až 1800 Kč)~~ státnímu zaměstnanci určí podle míry rizika, intenzity a doby působení ztěžujících vlivů, je zřejmé, že na určení konkrétní výše tohoto příplatku má vliv prostředí, ve kterém je služba vykonávána, nikoliv osoba státního zaměstnance. Z toho vyplývá, že výše příplatku za službu ve ztíženém pracovním prostředí je k určitému služebnímu místu určena konkrétní částkou. Určenou výši příplatku za službu ve ztíženém pracovním prostředí, která přísluší státnímu zaměstnanci zařazenému na služební místo nebo představenému jmenovanému na služebním místě představeného, zveřejní služební orgán v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce, kde se tyto údaje zveřejňují. Variantně může služební orgán zveřejnit nejnižší a nejvyšší možnou výši příplatku za službu ve ztíženém pracovním prostředí příslušejícího státnímu zaměstnanci podle ~~§ 5 nařízení vlády č. 304/2014 Sb.~~ **sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí vyhlášeného ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv podle § 128 odst. 3 zákoníku práce.**

K odst. 8

Zveřejňování obvyklé výše osobního příplatku státních zaměstnanců vykonávajících stejnou službu nebo službu stejné hodnoty může v praxi vyvolat obtíže, neboť na osobní

příplatek jednak není právní nárok, jednak je přímo spjat s osobou státního zaměstnance a aspekty konkrétního výkonu služby, za které je osobní příplatek přiznáván – jeho výše se tedy v jednotlivých případech liší. Najít správný způsob, jak určit částku, která bude představovat obvyklou výši osobního příplatku a která bude dostatečně konkrétní a zároveň bude odpovídat oprávněným očekáváním státního zaměstnance nově nastupujícího na obsazované služební místo, není jednoduché.

Služební předpis proto stanoví, že zveřejnění údaje o osobním příplatku se rozumí zveřejnění rozpětí částek, z nichž nižší odpovídá 5 % a vyšší 15 % tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě stanovené pro služební místo. Zveřejněné rozpětí odpovídá průměrné výši osobního příplatku státních zaměstnanců, kteří vykonávají službu v mezích nároků na ni kladených, tedy podávají standardní výkon, k němuž nejsou výhrady, a ve služební hodnocení tak dosahují dobrých výsledků. Průměrná výše osobního příplatku vyplývá z analýzy služebního hodnocení, kterou sekce pro státní službu provádí každý rok.

Služební orgán spolu se zveřejněním obvyklé výše osobního příplatku v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce zveřejní vysvětlení, že osobním příplatkem lze **ocenit výkonnost** státního zaměstnance ~~ocenit za jeho znalosti, dovednosti a především jeho výkonnost~~ **posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality**, avšak že na osobní příplatek není právní nárok. Služební orgán je povinen též vysvětlit, že státnímu zaměstnanci tak v závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající ~~50~~ **100** % 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 do částky odpovídající 100 %,~~ a rovněž, že zveřejněná částka odpovídá průměrné výši osobního příplatku při standardním výkonu služby (tj. při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení) ve služebních úřadech v České republice.

Pokud služební orgán uvede částku, která neodpovídá výše uvedenému rozpětí, namísto vysvětlení o průměrné výši osobního příplatku v České republice poznamená do spisu ve věci výběrového řízení, jakým způsobem bylo zveřejněné rozpětí určeno.

K odst. 9

Za předpokladu, že je na služebním místě pravidelně vykonávána služba v noční době, lze v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce, kde se tyto údaje zveřejňují, fakultativně zveřejnit údaj o rozsahu pravidelného výkonu služby v noční době a o příplatku za službu v noční době. Podle § 144 odst. 2 písm. g) zákona o státní službě ve spojení s § 125 odst. 1 zákoníku práce přísluší státnímu zaměstnanci za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Zveřejněním vysvětlení o způsobu výpočtu je zveřejněn údaj o příplatku za službu v noční době.

K odst. 10

Za předpokladu, že je na služebním místě pravidelně vykonávána služba v sobotu a v neděli, lze v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce, kde se tyto údaje zveřejňují, fakultativně zveřejnit údaj o rozsahu pravidelného výkonu služby v sobotu a v neděli a o příplatku za službu v sobotu a neděli. Podle § 144 odst. 2 písm. h) zákona o státní službě ve spojení s § 125 zákoníku práce přísluší za hodinu práce v sobotu nebo v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku. Zveřejněním vysvětlení o způsobu výpočtu je zveřejněn údaj o příplatku za službu v sobotu a v neděli.

K odst. 11

Za předpokladu, že je na služebním místě pravidelně vykonávána služba v rámci rozdělených směn, lze v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce, kde se tyto údaje zveřejňují, fakultativně zveřejnit údaj o rozsahu pravidelného výkonu služby v rámci rozdělených směn a o příplatku za službu v za rozdělenou směnu. Podle § 144 odst. 1 zákona o státní službě a za podmínek stanovených v § 130 zákoníku práce za rozdělenou směnu přísluší státnímu zaměstnanci příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu. Zveřejněním vysvětlení o způsobu výpočtu je zveřejněn údaj o příplatku za službu za rozdělenou směnu.

K odst. 12

Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného služebního úkolu může služební orgán poskytnout státnímu zaměstnanci odměnu. Odměnou lze ocenit též úspěšné splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, pokud mu nevznikl nárok na příplatek za vedení nebo plat při zastupování podle § 66 zákona o státní službě. Celkový úhrn odměn vyplacených státnímu zaměstnanci za kalendářní rok činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě představeného též příplatku za vedení, který mu lze jako nejvýše přípustný přiznat podle přílohy č. 2 k zákonu o státní službě, a to podle služebního místa, na kterém státní zaměstnanec v příslušném kalendářním roce naposledy vykonával službu. Cílovou odměnu lze poskytnout 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. Ačkoliv jsou odměny, ale i cílové odměny, složkou platu, poskytují se nenárokově (cílová odměna se stává nárokovou až po svém vyhlášení) a (podle práva) v mimořádných situacích, proto v okamžiku vyhlášení výběrového řízení není zřejmé, zda (budoucí) státní zaměstnanec bude plnit mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly, zda je bude plnit úspěšně, a především zda rozpočtované prostředky ve služebním úřadu umožní vyplacení odměn a v jaké výši. Z těchto důvodů nelze obvyklou výši odměn ani cílových odměn zveřejnit v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo na internetové stránce. Služební orgán však může zveřejnit podmínky, za nichž lze státnímu zaměstnanci poskytnout odměnu nebo cílovou odměnu.

K čl. 5

K odst. 1

Mezi údaje, které musí obsahovat oznámení o vyhlášení výběrového řízení nebo které musí služební orgán zveřejnit způsobem umožňující dálkový přístup odkazem na internetovou stránku, patří údaje o podmínkách výkonu služby. Jedná se o obecné údaje, které poskytují ucelenou informaci o době trvání a podmínkách zkušební doby, stanovené týdenní služební době, způsobu rozvržení včetně délky vyrovnávacího období, a o rozsahu služby přesčas, délce dovolené, způsobu nařizování dovolené, rozsahu minimálního nepřetržitého odpočinku mezi směnami a v týdnu a o poskytování přestávky ve službě na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo, služebním volnu, úřednické zkoušce, vzdělávání **a adaptačním procesu**, podmínkách pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby a výkonu služby z jiného místa a služebním hodnocení.

K odst. 2

Sekce pro státní službu Ministerstva vnitra na svých internetových stránkách zveřejní materiál s obecnými údaji o podmínkách výkonu služby, který mohou využít služební úřady,

jež jsou povinny zveřejňovat údaje o podmínkách výkonu služby na svých internetových stránkách, na něž odkazují v oznámení o vyhlášení výběrového řízení. Materiál mohou buď zveřejnit na svých internetových stránkách, nebo mohou odkázat na internetové stránky sekce pro státní službu.

K čl. 5a

Služební předpis upravuje též údaje, které kromě údajů podle § 181 odst. 4 zákona o státní službě obsahuje evidence obsazovaných míst informačního systému o státní službě. Údaje jsou upraveny tak, aby korespondovaly s údaji zveřejňovanými v oznámení o vyhlášení výběrového řízení, se zohledněním technických možností, které nabízí platforma informačního systému o státní službě. Vzhledem k tomu, že evidence obsazovaných služebních míst je veřejně dostupná a nahlížet do ní může kdokoli, byly některé údaje přizpůsobeny dalším možnostem potenciálního rozvoje evidence obsazovaných služebních míst ve směru kariérních stránek státní služby. Evidence obsazovaných služebních míst kromě údajů uvedených v § 181 odst. 4 zákona o státní službě obsahuje údaj o názvu služebního místa, který stručně a srozumitelně vystihuje hlavní činnosti, jejichž výkon se na služebním místě požaduje, a nepřekračuje 40 znaků včetně mezer, nebo podle § 9 odst. 2 a 3 zákona o státní službě, jde-li o služební místo představeného, dále údaj o organizačním útvaru, v němž je služební místo zařazeno, a údaj o délce týdenní služební doby, který se označuje jako „úvazek“. Pokud je služba vykonávána v plném rozsahu stanovené týdenní služební doby, uvede se „Plný“. Pokud je rozsah výkonu služby kratší, uvede se procento odpovídající poměru tohoto rozsahu ke stanovené týdenní služební době. Evidence obsazovaných služebních míst dále obsahuje strukturovaný a srozumitelný popis převažujících a obvykle vykonávaných správních i jiných činností, jejichž výkon se na služebním místě požaduje, nepřekračující 5 000 znaků včetně mezer, a kontakt na státního zaměstnance, který administruje výběrové řízení.

K čl. 6

S ohledem na předpokládanou účinnost novely zákona o státní službě (sněmovní tisk č. 215) k 1. lednu 2023 se ke stejnému datu navrhuje účinnost služebního předpisu.

III. DOPORUČENÍ, JAK OPTIMÁLNĚ NAZVAT SLUŽEBNÍ MÍSTO A POPSAT, CO SE PRO VÝKON SLUŽBY NA SLUŽEBNÍM MÍSTĚ POŽADUJE („popis služebního místa“):

1. Popis služebního místa musí být strukturován jasně, stručně a srozumitelně. Měl by kombinovat souvislý text s výčtem úkolů, činností a procesů v bodech, aby potenciální žadatel jasně chápal své povinnosti, odpovědnosti a pravomoci.

2. Popis služebního místa zahrnuje zejména:

- a) výčet klíčových úkolů a činností, procesů a odpovědností, které jsou od zaměstnance očekávány;**
- b) výčet požadovaných kompetencí (např. komunikační schopnosti, analytické myšlení, schopnost týmové práce).**

3. Při sestavování popisu služebního místa je důležité:

- a) používat jednoduchý a srozumitelný jazyk;
- b) formulovat text v přítomném čase;
- c) upřednostňovat výčty v bodech před souvislým textem pro lepší přehlednost;
- d) vyvarovat se interního žargonu, který by mohl být nesrozumitelný, stejně jako agendových zkratk, zkratk organizačních útvarů či zkratk informačních systémů (nejsou-li obecně známé);
- e) popisovat pouze klíčové činnosti, které jsou od zaměstnance očekávány, a vynechat občasné či banální okrajové úkoly;
- f) formulovat text pozitivně a motivačně.

4. Dále se do popisu služebního místa doporučuje stručně uvést hlavní účel a cíle, kterých má být dosaženo výkonem služby na daném služebním místě, a jak tento výkon služby přispívá k plnění úkolů a naplňování poslání služebního úřadu.

Např.

Specialista veřejných zakázek

- Přípravuje a administruje zadávací řízení veřejných zakázek podle zákona o zadávání veřejných zakázek.
- Poskytuje metodickou podporu ostatním organizačním útvarům při realizaci veřejných zakázek.
- Komunikuje s dodavateli a kontrolními orgány v rámci zadávacích řízení.
- Přispívá k efektivnímu nakládání s veřejnými prostředky a zajišťuje transparentnost a zákonnost zadávacích procesů, čímž podporuje důvěryhodnost a hospodárnost úřadu.
- *Participace na cílech úřadu:* Zajištěním transparentních a efektivních veřejných zakázek přispívá k optimalizaci nákladů a efektivní správě veřejných financí.
- *Požadované kompetence:* analytické myšlení, orientace v legislativě, důslednost, schopnost práce s daty, komunikační a vyjednávací dovednosti.

Personalista pro státní službu

- Zajišťuje kompletní personální agendu státních zaměstnanců včetně náboru a výběrových řízení.
- Spravuje personální evidenci a administruje vzdělávací aktivity zaměstnanců.
- Poskytuje poradenství vedoucím pracovníkům v oblasti pracovněprávních vztahů a státní služby.
- Přispívá k rozvoji profesionální a stabilní státní služby tím, že zajišťuje kvalitní výběr zaměstnanců a jejich odborný růst, čímž podporuje efektivní fungování úřadu.
- *Participace na cílech úřadu:* Systematickým řízením personální politiky zvyšuje efektivitu státní služby a přispívá ke kvalitnímu fungování státní správy.
- *Požadované kompetence:* samostatnost, orientace v pracovním právu, komunikativnost, pečlivost, schopnost organizace a multitaskingu.

Specialista IT podpory

- Poskytuje technickou podporu zaměstnancům v oblasti informačních technologií.
- Spravuje a udržuje softwarové a hardwarové vybavení služebního úřadu.
- Spolupracuje na implementaci a rozvoji informačních systémů.
- Přispívá k digitalizaci a zefektivnění vnitřních procesů úřadu, čímž zajišťuje bezproblémový chod informačních technologií a podporuje modernizaci veřejné správy.
- *Participace na cílech úřadu:* Efektivní správou a inovacemi v oblasti IT přispívá k modernizaci a digitalizaci veřejné správy, což vede k efektivnějším a dostupnějším službám pro občany.
- *Požadované kompetence:* technická zdatnost, analytické schopnosti, schopnost řešit problémy, týmová spolupráce, odolnost vůči stresu.

Analytik veřejné správy

- Provádí analýzy dat a vyhodnocuje efektivitu veřejných politik.
- Přípravuje podklady pro strategické rozhodování vedení úřadu.
- Spolupracuje na tvorbě metodik a návrzích na zlepšení fungování veřejné správy.
- *Participace na cílech úřadu:* Přispívá k formulaci a optimalizaci veřejných politik, čímž pomáhá zvyšovat efektivitu a kvalitu služeb státu pro občany.
- *Požadované kompetence:* analytické myšlení, práce s daty, schopnost vyvozovat závěry, strategické uvažování, velmi dobrá písemná i ústní komunikace.

Koordinátor projektů EU

- Zajišťuje administraci projektů financovaných z evropských fondů.
- Monitoruje a vyhodnocuje plnění projektových cílů a dodržování podmínek financování.
- Komunikuje s řídicími orgány, partnery a kontrolními institucemi.
- *Participace na cílech úřadu:* Přispívá k efektivnímu využívání finančních prostředků EU, čímž podporuje rozvoj veřejné správy a modernizaci státních institucí.
- *Požadované kompetence:* organizační schopnosti, znalost projektového řízení, orientace v dotačních programech, pečlivost, schopnost komunikace a vyjednávání s žadateli a příjemci dotací.