**Charakteristika služebního místa představeného**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID služebního místa** | **XXXXXX** | **Místo vytvořeno na dobu**  neurčitou  určitou do |
| Organizační zařazení služebního místa  (číslo sekce / odboru / oddělení) | 200 / 260 | **Klíčové služební místo**  Ne Ano |

|  |  |
| --- | --- |
| **Typ představeného** | **ředitel odboru** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titul, jméno, příjmení státního zaměstnance** | **XXXXXXXXXXXXXXXX** |
| Osobní / evidenční číslo | XXXXX / XXXXXXXX |
| Působiště | Praha |

**I. POPIS SLUŽEBNÍHO MÍSTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Platová třída** | **15** | Kód/y nejnáročnější správní/ch činnosti/í s vlivem na platovou třídu | | 2.68.15.1 |
| **Stanovené obor/y služby, kód/y a citace nejnáročnější/ch správní/ch činnosti/í** | **Číslo oboru služby: 63** | | Kód nejnáročnější činnosti:2.68.15.1 | |
| Citace nejnáročnější činnosti:  Komplexní koordinace činností souvisejících se zajišťováním organizačních věcí služby, správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců v ministerstvu a Úřadu vlády a koordinace vedoucích služebních úřadů podřízených ministerstvu. | | | |
| **Stanovené požadavky na služebním místě** | Stanovený obor nebo odborné zaměření vzdělání:  Ne Ano | | | |
| Předchozí výkon státní služby nebo obdobných činností:  Ne Ano | | | |
| Úroveň znalosti cizího jazyka:  Ne Ano A/1 | | | |
| Zákaz konkurence:  Ne Ano | | | |
| Způsobilost přístupu k utajovaným informacím a rozsah:  Ne Ano vyhrazené | | | |
| Zdroj financování: SR jiný | | | |
| Jiný/é požadavek/požadavky:  xxx | | | |

**II. POPIS ČINNOSTÍ, JEJICHŽ VÝKON SE NA SLUŽEBNÍM MÍSTĚ POŽADUJE**

|  |
| --- |
| **Ostatní správní a jiné činnosti, jejichž výkon se na služebním místě požaduje:** |
| 1. Řídí odbor personální a státní služby, tj. mimo jiné ukládá úkoly podřízeným zaměstnancům, organizuje, řídí a kontroluje jejich činnost. 2. Odpovídá za agendu organizačního uspořádání MŽP včetně úprav organizační struktury a působnosti jednotlivých útvarů. 3. Odpovídá za vedení agendy týkající se jiných výdělečných činností státních zaměstnanců. 4. Zajišťuje agendu personální bezpečnosti v rozsahu stanoveném interními předpisy MŽP. 5. Odpovídá za plnění povinností stanovených odboru právními a interními předpisy MŽP. 6. Vykonávané další činnosti v rámci zařazení dle pokynů nadřízeného představeného. |
| **Z činností uvedených výše jsou činnosti:** |
| 1. **spojené s nárokem na zvláštní příplatek**: pod bodem/y --- výše, 2. **pro jejichž výkon je nezbytné uzavření dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování**: pod bodem/y --- výše. |

|  |
| --- |
| **Další povinnosti / požadované činnosti** (např. člen v komisi xy, zmocněnec apod.): |
| * člen celostátní Komise pro hodnocení prací a tvorbu katalogu prací * pověřen podepisováním obecnou částí úřednické zkoušky * pověřen výkonem činností dle SP č. 2/2023 státní tajemnice o přenesení pravomocí * zástupce státní tajemnice v Radě vlády pro rovnost žen a mužů a v Radě vlády pro BOZP * člen škodní komise v MŽP * člen pracovní skupiny AI |

**III. Účinnost charakteristiky služebního místa, schvalovací proces**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Účinnost od: 1.7.2025** | |  |  |
| **Titul, jméno, příjmení** | | **Datum** | **Podpis** |
| **Navrhl**  (nadřízený představený) | XXXXXX |  |  |
| **Zpracoval**  (zaměstnanec OPSS) | XXXXXX |  |  |
| **Schválil**  (státní tajemnice) | XXXXXX |  |  |
| **S charakteristikou služebního místa byl zaměstnanec seznámen** (datum a podpis)  …………………………………………………………………………………… | | | |