# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na pracovní místo státního zaměstnance

## 000034 Odborný pracovník/odborná pracovnice v oblasti informačních zákonů a správního řízení v odboru podpory státní služby v Ministerstvu životního prostředí

Č. j.: MZP/2026/260/6430
Praha 9. listopadu 2026

## 1. Údaje o pracovním místě státního zaměstnance

Státní tajemník v Ministerstvu životního prostředí vyhlašuje dle zákona č. 195/2026 Sb., o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech (dále jen „zákon o státních zaměstnancích“) výběrové řízení na pracovní místo státního zaměstnance (dále jen „pracovní místo“) **000034 Odborný pracovník/odborná pracovnice v oblasti informačních zákonů a správního řízení v odboru podpory státní služby (oddělení podpory výkonu státní služby a interních předpisů)**.

Místo výkonu práce je **Praha**.

Na pracovním místě je druh práce výkonem správních činností v **oboru specializace**:

26 - Systém veřejné správy a všeobecná vnitřní správa

Nejnáročnější činnost: Tvorba celostátní koncepce v oblasti práva na informace.

Na pracovním místě jsou vykonávány dále zejména **následující činnosti**:

- Zajišťování vztahů MŽP k veřejnosti v souladu s právními předpisy upravujícími poskytování informací, provádění konzultační a poradenské činnosti v této oblasti.
- Podávání informací a vysvětlení dle zákona č. 123/1998 Sb. a zákona č. 106/1999 Sb. a zajišťování správy žádostí dle těchto informačních zákonů.
- Plnění funkce evidenčního a koordinačního místa podle zákona č. 106/1999 Sb., vedení evidence dotazů a sestavování roční výroční zprávy.
- Příprava podkladů pro správní rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informací a pro správní rozhodnutí o odepření zpřístupnění informace.
- Posuzování návrhů předložených do vnitřního připomínkového řízení.
- Zpracovávání návrhů úprav zákona č. 106/1999 Sb. a zákona č. 123/1998 Sb. dle pokynů nebo po dohodě s nadřízeným.
- Zajišťování aktuálnosti informací a plnění funkce administrátora webové rubriky na webových stránkách MŽP i Registru práv a povinností v souvislosti s informačními zákony.
- Komunikace s kolegy z ostatních resortů a účast na pravidelných poradách zaměstnanců, do jejichž gesce spadá vyřizování žádostí dle informačních zákonů.

- Organizace a vedení porad k informačním zákonům a s tím spojené agendy uvnitř resortu, koordinace i resortních organizací.

## 2. Podmínky výkonu práce

**Práce na tomto místě bude vykonávána v pracovním poměru na dobu neurčitou.**

Předpokládaným **dnem nástupu do práce je 1. prosinec 2026**.

Délka stanovené týdenní pracovní doby je 40 hodin.

Pracovní místo je hrazeno ze státního rozpočtu.

Další údaje o podmínkách výkonu práce naleznete na webových stránkách Ministerstva životního prostředí.

**Benefity a možnosti slaďování osobního a pracovního života:**

- pružná pracovní doba
- dovolená 5 týdnů
- indispoziční volno 5 dnů
- příspěvek na stravování, tzv. stravenkový paušál
- příspěvky z FKSP formou osobního konta zaměstnance (lze využít na produkty spoření na stáří, rekreaci, kulturu, vzdělávání a tělovýchovu, knihy, vitamínové doplňky, dioptrické brýle, optické pomůcky, očkování proti infekčním onemocněním, dentální hygienu apod.) ve výši 6 000 Kč ročně
- finanční odměna k pracovním a životním jubileím, k odchodu do důchodu a za mimořádnou aktivitu
- Multisport karta pro volnočasové aktivity
- dětská skupina v budově ministerstva
- 5 dnů studijního volna k individuálnímu vzdělávání
- možnost částečného výkonu práce na home office.

*V dalším textu se použitím tvarů v mužském rodě rozumí muži i ženy.*

## 3. Podání přihlášky

Posuzovány budou přihlášky[1] do výběrového řízení na obsazení pracovního místa (dále jen „přihláška“)

**podané ve lhůtě do 16. listopadu 2026**,

tj. nejpozději v poslední den této lhůty doručené

- v elektronické podobě na adresu elektronické pošty Ministerstva životního prostředí **posta@mzp.gov.cz**[2] nebo
- v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** Ministerstva životního prostředí **9gsaax4**.

Do předmětu e-mailu nebo datové zprávy obsahující přihlášku včetně požadovaných listin (příloh) uveďte slovy „Výběrové řízení na PMST 000034“.

[1] *Formulář přihlášky tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.*
[2] *Přihláška nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.*

**V přihlášce je uchazeč povinen uvést ID datové schránky a elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

## 4. Údaje o složkách platu

**Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.**

Pracovní místo je zařazeno podle přílohy k zákonu o státních zaměstnancích **do 14. platové třídy**.

### 4.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 39 510 Kč do 57 700 Kč** v závislosti na zařazení do platového stupně.

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.

### 4.2 Osobní příplatek

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit výkonnost státního zaměstnance posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality. **V závislosti na výsledku jeho pracovního hodnocení** tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč až do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno pracovní místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává práci. Obvyklá průměrná výše osobního příplatku státních zaměstnanců vykonávajících v Ministerstvu životního prostředí práci stejné hodnoty činí **9 460 Kč**.

V Ministerstvu životního prostředí lze osobní příplatek přiznat zpravidla po třech měsících dle průběhu adaptačního procesu.

### 4.3 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné pracovní úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých pracovních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu.

## 5. Předpoklady a požadavky pro výkon práce státního zaměstnance

Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo se v souladu se zákonem o státních zaměstnancích může zúčastnit uchazeč, který splňuje předpoklady a požadavky stanovené podle § 18 a § 19 zákona o státních zaměstnancích, tzn.:

a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru § 18 odst. 1 písm. a) zákona o státních zaměstnancích],

*Splnění tohoto předpokladu bude ověřeno před pohovorem dle průkazu totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání přihlášky stačí doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství, které je součástí formuláře přihlášky (stačí doplnit příslušnou kolonku). Originál nebo úředně ověřenou kopii listin uchazeč předloží následně, nejpozději před jednáním výběrové komise.*

b) dosáhl věku 18 let [§ 18 odst. 1 písm. b) zákona o státních zaměstnancích],

c) je plně svéprávný [§ 18 odst. 1 písm. c) zákona o státních zaměstnancích],

*Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře přihlášky.*

d) je bezúhonný [§ 18 odst. 1 písm. d) zákona o státních zaměstnancích],[3]

*Splnění tohoto předpokladu se podle § 92 odst. 1 a odst. 5 zákona o státních zaměstnancích dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud uchazeč, který je občanem České republiky, v přihlášce vyznačí požadavek, aby výpis z evidence Rejstříku trestů opatřil správní úřad, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho správní úřad vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Ministerstva spravedlnosti. V případě, že uchazeč o opatření výpisu z Rejstříku trestů správním úřadem prostřednictvím přihlášky nepožádá, je povinen výpis z Rejstříku trestů doložit* ***již při podání Přihlášky.***

*Uchazeč, který* ***není státním občanem České republiky****, je povinen podle § 92 odst. 3 a 5 zákona o státních zaměstnancích vždy* ***doložit již při podání Přihlášky*** *originál nebo úředně ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů postupem dle pozn. 3 pod čarou.*

e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto pracovní místo ve vazbě na platovou třídu [§ 19 odst. 1 písm. b) zákona o státních zaměstnancích], tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu,

*Splnění tohoto požadavku se dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu). Při podání přihlášky lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání, které je součástí formuláře přihlášky. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny uchazeč předloží na výzvu, nejpozději před jednáním výběrové komise dle § 26 odst. 5 zákona o státních zaměstnancích.*

f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 18 odst. 1 písm. f) zákona o státních zaměstnancích],

*Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři přihlášky. U nejvhodnějšího uchazeče správní úřad ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky, je-li vyžadována dle zákona o specifických lékařských službách. Není-li vyžadována, považuje se uchazeč za zdravotně způsobilého k výkonu práce, k níž má být přijat. Vyžaduje-li vstupní prohlídku zaměstnanec, vystaví se žádost o provedení této prohlídky.*

g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 18 odst. 1 písm. g) zákona o státních zaměstnancích],

*Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře přihlášky. Výběrová komise může ověřit splnění tohoto předpokladu při pohovoru.*

**Výhodou je** zkušenost s vedením správního řízení a vyřizováním žádostí dle informačních zákonů.

## 6. Další povinné přílohy

**K přihlášce dále uchazeč přiloží:**

a) strukturovaný profesní životopis v českém jazyce,
b) motivační dopis.

[3] *Není-li uchazeč státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu bezúhonnosti dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může uchazeč předložit výpis z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů jiný stát nevydává, uchazeč doloží splnění předpokladu bezúhonnosti písemným čestným prohlášením. Doklad nesmí být starší než 3 měsíce. Pobýval-li uchazeč v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu také dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem.*

## 7. Údaje o pohovoru

Výběrové řízení proběhne ve dvou fázích. V první fázi budou zhodnoceny zaslané písemné podklady. Z přihlášek, které nebudou vyřazeny na základě neplnění stanovených předpokladů a požadavků, bude následně proveden výběr uchazečů, jejichž znalosti, dovednosti a pracovní zkušenosti nejlépe odpovídají profilu obsazovaného místa. Tito uchazeči budou pozváni k pohovoru. V případě vyřazení nebo nepostoupení do další fáze výběrového řízení, bude o této skutečnosti uchazeč písemně elektronicky vyrozuměn.

*Ministerstvo životního prostředí podporuje rovnost žen a mužů, diverzitu v rozhodovacích pozicích a přímé zaměstnávání osob se zdravotním postižením s ohledem na profesní a kvalifikační předpoklady.*

**Informace k výběrovému řízení poskytne:**
*Mgr. Agáta Durajová*, tel. 267 122 066, email: agata.durajova@mzp.gov.cz

**SEZNAM PŘÍLOH:**
Příloha č. 1 – Přihláška do výběrového řízení na obsazení pracovního místa státního zaměstnance.

**PhDr. Mgr. Martin Kocanda, Ph.D.**
státní tajemník
v Ministerstvu životního prostředí

***Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 32 zákona o státních zaměstnancích:***

V průběhu výběrového řízení se písemnosti doručují uchazeči pouze elektronicky, a to do datové schránky nebo na adresu elektronické pošty uvedené uchazečem v přihlášce.

Je-li písemnost ve výběrovém řízení správním úřadem doručována prostřednictvím datové schránky a není-li doručena dříve, považuje se za doručenou třetím dnem po jejím dodání do datové schránky.

Písemnost ve výběrovém řízení doručovaná správním úřadem na adresu elektronické pošty se považuje za doručenou okamžikem, kdy osoba její převzetí potvrdí, jinak třetím dnem od jejího odeslání; pokud se písemnost vrátí jako nedoručitelná, další pokus o doručení se nečiní.