Čj. MO 308996/2024-7544

V Olomouci dne 12. dubna 2024

**Oznámení o vyhlášení výběrového řízení**

|  |
| --- |
| **1. Údaje o služebním místě** |

Ředitel Krajského vojenského velitelství Olomouc jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“), vyhlašuje **dne 12. dubna 2024** výběrové řízení na služební místo **vrchní referent/rada Krajského vojenského velitelství Olomouc (extID 0000 7544 0003)** s pracovištěm Dobrovského 6, Olomouc.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávaná v oboru státní služby **Obrana (č. 49).**

Na tomto služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

* Je finančním orgánem útvaru pro vojáky v záloze, vojákům v aktívní záloze a v činné službě;
* zabezpečuje náhrady a veškeré náležitosti s tím spojené vojákům v záloze ve službě při nasazení   
  v zahraničí a zahraničních cestách;
* plní úkoly odpovědného zaměstnance v procesu vynakládání veřejných prostředků;
* připravuje podklady k proplacení nákladů spojené s brannou povinností, náhrady mzdy při výkonu služby v ozbrojených silách podle platných zákonů a nařízení, náhrady příjmu OSVČ při vojenských cvičení v souladu s platnou legislativou;
* v době nepřítomnosti zastupuje vrchního referenta/radu KVV v oblasti finančního zabezpečení.
* odpovídá za vedení dokumentace prokazující nároky na vyplácení peněžních náležitostí vojákům   
  v záloze ve službě a zajišťuje jejich vyplácení cestou Agentury finanční;
* přípravu podkladů k rozhodnutí ředitele KVV v oblasti finanční podpory zaměstnavatelů zaměstnanců zařazených do aktivní zálohy.
* přípravu podkladů k proplácení náhrad při služebních úrazech a nemocech vojákům v záloze   
  ve službě;
* přípravu podkladů k proplácení občanům a vojákům v záloze ve službě náklady v souladu   
  se zákonem č. 585/2004 Sb., branný zákon (NZNS, jízdné, ubytování);
* vyplácení odměn a finančních náležitostí vojákům v záloze ve službě;
* vyplácení finanční podpory zaměstnavateli a osobě samostatně výdělečně činné a proplácení stanovených nákladů spojených s brannou povinností;
* vedení předepsaného účetnictví, jako analytické evidence k podvojnému účetnictví organizační složky státu;
* včasnou a věcně správnou tvorbu podkladů platové agendy ISSP (modul ZMP, PDM) pro AZ a DVC   
  a předání na příslušnou účtárnu;
* plní další úkoly stanovené vnitřními předpisy pro hospodaření s finančními prostředky v oblasti finančního zabezpečení;
* připravuje podklady a realizuje rozhodnutí ředitele v oblasti finančního zabezpečení KVV vojáků   
  v záloze ve službě;
* zajišťuje finanční zabezpečení zahraničních cest a zahraničních návštěv, odpovídá za včasné a věcně správné zadávání podkladů do modulu RCN, kooperuje s Agenturou služeb a Agenturou finanční.
* je vyčleněn k plnění úkolů bojové a mobilizační pohotovosti a k plnění úkolů krizového řízení ve své oblasti;
* je oprávněn k přístupu a nakládání s osobními údaji v rozsahu a za podmínek stanovených   
  v Organizačním nařízení ředitele krajského vojenského velitelství ke zpracování osobních údajů.

|  |
| --- |
| **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 10. platové třídy**.

**2.1 Platový tarif**

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 23 390 Kč do 34 370 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 1 719 Kč do 5 156 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.**

|  |
| --- |
| **3. Údaje o podmínkách výkonu služby** |

Služba na služebním místě bude vykonávána **ve služebním poměru na dobu neurčitou**.

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. červen 2024***.*

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Krajského vojenského velitelství Olomouc: <https://kvv-olomouc/vyberova-rizeni>

|  |
| --- |
| **4. Podání žádostí** |

Posuzovány budou žádosti[[1]](#footnote-1) o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané **ve lhůtě do 26. dubna 2024**, tj. v této lhůtě

* doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu KVV Olomouc, Dobrovského 6, Olomouc, PSČ 77900,
* podané **osobně** služebnímu úřadu na výše uvedené adrese,
* podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu [**kvv.olomouc@army.cz**](mailto:kvv.olomouc@army.cz)nebo
* podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **sw3aei4**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo **vrchní** **referent/rada Krajského vojenského velitelství Olomouc (extID 0000 7544 0003)“.**

**V žádosti je žadatel/ka povinen uvést ID datové schránky nebo doručovací/elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

|  |
| --- |
| **5. Podmínky účasti do výběrového řízení** |

1. Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel/ka, který:
2. **je státním občanem České republiky** [§ 25 odst. 4 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 písemné čestné prohlášení o státním občanství, popř. prostou kopii občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, z něhož je zřejmé státní občanství žadatel/ka. Nejpozději před konáním pohovoru je třeba doložit příslušnou listinu, kterou bude státní občanství žadatel/ka prokázáno (originál občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, popř. osvědčení o státním občanství),
3. **dosáhl věku 18 let** [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],
4. **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. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.
5. **je bezúhonný** [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]. Služební orgán si za účelem ověření, zda žadatel/ka splňuje předpoklad bezúhonnosti, **vyžádá sám výpis z evidence Rejstříku trestů**, a to elektronicky dálkovým přístupem,
6. **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem o státní službě pro toto služební místo** [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. **vysokoškolské vzdělání v** **bakalářském studijním programu, nebo vyšší odborné vzdělání.** Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj.:
   * v případě vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání:
     1. vysokoškolského diplomu a
     2. dodatku k diplomu, resp. vysvědčení o státní závěrečné zkoušce,
   * v případě vyššího odborného vzdělání originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání:
     1. vysvědčení o absolutoriu a
     2. diplomu absolventa vyšší odborné školy.

Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru a

1. **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, které je součástí formuláře žádosti. U nejvhodnějšího žadatele/ky 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.
2. Žadatel/ka musí splňovat jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. b) zákona o státní službě služebním předpisem ředitele Krajského vojenského velitelství Olomouc č. 2/2023 ze dne 9. března 2023, kterým se stanovuje vnitřní systemizace a požadavky pro služební místa u Krajského vojenského velitelství Olomouc, kterým je přístup k utajovaným informacím podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, na stupeň utajení VYHRAZENÉ. Splnění podmínek pro vydání oznámení pro požadovaný stupeň utajení (§ 6 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů – svéprávnost, věk alespoň 18 let a bezúhonnost) služební orgán dovodí již ze žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo.

|  |
| --- |
| **6. Další povinné přílohy** |

K žádosti žadatel/ka dále přiloží:

1. strukturovaný profesní životopis[[2]](#footnote-2). **Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti,**
2. motivační dopis.

|  |
| --- |
| **7. Údaje o pohovoru** |

Se žadatelem/kou, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor. Pohovor před výběrovou komisí může být proveden pomocí jiných technických prostředků, např. videokonference.

ředitel Krajského vojenského velitelství plukovník gšt. Ing. Tomáš ŠPOK, Ph.D.

(podepsáno elektronicky)

Bližší informace poskytne:

plk. gšt. Ing. Tomáš ŠPOK, Ph.D.

ředitel

KVV Olomouc

Dobrovského 6, 779 00 OLOMOUC

ALC: +420 973 401 900, GSM: +420 724 692 848

FAX: +420 973 401 905

Příloha:

Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo státního zaměstnance.

Příloha je v listinné formě k dispozici na podatelně KVV Olomouc, v elektronické podobě je zveřejněna na elektronické úřední desce (https://www.kvv.olomouc.cz).

|  |
| --- |
| **Poučení služebního orgánu** |

**Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě:**

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadatel/ka do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel/ka nemá datovou schránku zřízenu. Pokud žadatel/ka v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenu datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadatel/ka 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:**

V případě řádné omluvy žadatel/ka z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

1. *Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká.* [↑](#footnote-ref-2)