

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo č. 379 ředitele/ředitelky odboru – Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly v Ministerstvu kultury

Č. j.: MK 19133/2026 OŘLZ

V Praze dne 10. dubna 2026

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemník v Ministerstvu kultury, 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 č. 379 ředitele/ředitelky odboru v Ministerstvu kultury, v Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly, se služebním působištěm v Praze.

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

3. Audit.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Řízení a rozvoj činnosti odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly, včetně vedení týmu a nastavování dlouhodobé koncepce odboru.
- Zajišťování výkonu interního auditu a veřejnosprávní kontroly, včetně vyhodnocování rizik a efektivity vnitřního kontrolního systému rezortu.
- Stanovování metodických postupů a plánování střednědobých a ročních plánů interního auditu a kontrol, včetně koordinace s dalšími ústředními orgány státní správy.
- Poskytování poradenství vedení ministerstva a příspěvkovým organizacím v oblasti kontrolních mechanismů, řízení rizik a protikorupčních opatření.
- Projednávání výsledků auditů a kontrol s vedením rezortu a dohlížení na nápravná opatření včetně sledování jejich plnění.
- Zajišťování komunikace a součinnosti s vnějšími kontrolními orgány, Ministerstvem financí, Ministerstvem vnitra a dalšími institucemi.

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 **14. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 39.510,- Kč do 57.700,- 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 (dále jen „nařízení vlády č. 304/2014 Sb.).

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí od 2.885,- Kč do 8.655,- 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 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.3 Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek za vedení od 17.310,- Kč do 23.080,- Kč.

2.4 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých 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 zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Funkční období trvá 5 let.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. červen 2026**.

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin**.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>

Služební úřad poskytuje následující benefity: pružnou pracovní dobu, možnost práce z domova v některé dny, stravenkový paušál, možnost dalšího vzdělávání a odborného růstu, příspěvek z Fondu kulturních a sociálních potřeb na produkty spojení na stáří, kartu Multisport, volný vstup do vybraných příspěvkových organizací ministerstva a další.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 1. května 2026**, tj. v této lhůtě:

- podané v elektronické podobě² na dresu elektronické pošty služebního úřadu **kariera@mk.gov.cz**,
- podané prostřednictvím datové schránky **8spaaur**,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým postupem.

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu **Ministerstvo kultury, Maltézské náměstí 1, 118 00 Praha 1** nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo č. 379 ředitele/ředitelky odboru – Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly v Ministerstvu kultury**“.

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 splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- b) dosáhl věku 18 let,
- c) je plně svéprávný,
- d) je bezúhonný,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) dosáhl potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a, b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel doloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

(4) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení³, tj. osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;

(5) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁴ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;

(6) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo ředitele odboru podle § 57 odst. 3 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit: osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby. Splnění tohoto předpokladu žadatel doloží podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě originálem nebo úředně ověřenou kopií listin, které

³ Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.

⁴ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

6. Další přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁵,
- b) motivační dopis,
- c) písemná práce na téma „Koncepce řízení Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly v krátkodobém a střednědobém horizontu“ v rozsahu tří až pěti normostran⁶.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

8. Kontaktní údaje

Kontaktní osoba pro odborné dotazy: Ing. Michael Forman, MBA, 257 085 266, michael.forman@mk.gov.cz

Kontaktní osoba pro formální dotazy: Mgr. Petra Zdražilová, DiS., MBA, 257 085 281, kariera@mk.gov.cz

Ing. Michael Forman, MBA
státní tajemník v Ministerstvu kultury

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenu pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost doručit, protože se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, učiní se

⁵ 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.

⁶ Tj. 30 řádků x 60 znaků (celkem 1 800 znaků) podle ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, vydané Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) dne 1. července 2014, účinné od 1. srpna 2014.

neprodleně další pokus o doručení; bude-li i další pokus o doručení neúspěšný, doručí se písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

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 žadatele 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.

Informace pro žadatele:

Ministerstvo kultury podporuje rovnost žen a mužů a diverzitu v rámci svých služebních a pracovních míst.

Veškeré osobní údaje jsou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46ES (tzv. GDPR), popř. příslušná ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.