

## Žádost

o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo vedoucí oddělení mezinárodní ochrany Zastávka u Brna v odboru azylové a migrační politiky ☐

o jmenování na služební místo vedoucí oddělení mezinárodní ochrany Zastávka u Brna v odboru azylové a migrační politiky<sup>1</sup> ☐

|  |   |
|--|---|
| <b>Označení a adresa služebního orgánu, kterému je žádost adresována</b> | Státní tajemník v Ministerstvu vnitra<br>Ministerstvo vnitra<br>Nad Štolou 3<br>P. O. BOX 95<br>Praha 7, 170 34 |
|--|---|

### Údaje o žadateli

|   |  |
|---|--|
| <b>Jméno (a) a příjmení, titul</b>  |  |
| <b>Datum narození</b>   |  |
| <b>Adresa bydliště<sup>2</sup> ve tvaru<br/>obec, část obce, ulice, číslo popisné,<br/>PSČ, stát</b>                                    |  |
| <b>Adresa pro doručování, pokud je<br/>odlišná od adresy bydliště ve tvaru<br/>obec, část obce, ulice, číslo popisné,<br/>PSČ, stát</b> |  |
| <b>Telefonní číslo<sup>3</sup></b>  |  |
| <b>E-mail<sup>3</sup></b>   |  |

### Specifikace žádosti

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Žádám o přijetí do služebního poměru<sup>4</sup> a</b>  | <input type="checkbox"/> |
| <b>jmenování na služební místo vedoucí oddělení mezinárodní ochrany Zastávka u Brna v odboru azylové a migrační politiky</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>ve služebním úřadu</b> _____  |                          |

<sup>1</sup> Vyznačte „Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo vedoucí oddělení mezinárodní ochrany Zastávka u Brna v odboru azylové a migrační politiky“ pokud dosud nejste ve služebním poměru podle zákona o státní službě. Pokud již jste ve služebním poměru, vyznačte „Žádost o jmenování na služební místo vedoucí oddělení mezinárodní ochrany zastávka u Brna v odboru azylové a migrační politiky.“

<sup>2</sup> Místo trvalého pobytu podle § 10 odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>3</sup> Nepovinný údaj.

<sup>4</sup> Vyznačte pouze v případě, pokud nejste dosud ve služebním poměru podle zákona o státní službě.

## Seznam příloh žádosti

1. Písemné čestné prohlášení o státním občanství České republiky [§ 25 odst. 1 písm. a) ve spojení s § 26 zákona o státní službě]<sup>5</sup> ☐
2. Písemné čestné prohlášení o svéprávnosti [§ 25 odst. 1 písm. c) ve spojení s § 26 odst. 1 zákona o státní službě] ☐
3. Výpis z evidence Rejstříku trestů, který není starší než 3 měsíce [§ 25 odst. 1 písm. d) ve spojení s § 26 odst. 1 zákona o státní službě] ☐
4. Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání anebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání [§ 25 odst. 1 písm. e) ve spojení s § 26 zákona o státní službě]<sup>6</sup> ☐
5. Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti nebo lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydaný poskytovatelem pracovně - lékařských služeb [§ 25 odst. 1 písm. f) ve spojení s § 26 zákona o státní službě]<sup>7</sup> ☐
6. Platné oznámení podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, na stupeň utajení „Vyhrazené“. Splnění tohoto požadavku se dokládá kopií příslušného oznámení přiloženého k žádosti. V případě, že uchazeč/ka nedisponuje příslušným oznámením a zároveň jeho/její žádost nebude vyřazena z jiných důvodů postupem podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě, lze tento požadavek splnit dokladem o podání žádosti o vydání oznámení před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo. K podání žádosti o vydání oznámení bude konkrétní žadatel/ka vyzván služebním orgánem až poté, co o něm/ní bude jako o nejvhodnějším uchazeči/ce uzavřena dohoda mezi bezprostředně nadřízeným představeným a služebním orgánem, ale ještě předtím, než bude vydáno rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení nebo jmenování na služební místo. ☐
7. Originál nebo úředně ověřenou kopii 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, popř. doklad o tom, že o vydání osvědčení žadatel/ka požádal/ka, pokud osvědčením dosud nedisponuje ☐
8. Písemné čestné prohlášení 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 ☐
9. Listiny prokazující, že je žadatel/ka státním/státní zaměstnancem/kyní ve služebním poměru na dobu neurčitou, který/á vykonává službu na služebním místě ve stejných oborech služby, v jakých je služební místo představeného, které má být obsazeno (alespoň v jednom z uvedených oborů služby)<sup>8</sup> ☐

<sup>5</sup> Čestné prohlášení lze též nahradit zasláním kopie občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, z něhož je zřejmé státní občanství žadatele. Nejpozději před konáním pohovoru je třeba doložit příslušnou listinu, kterou bude státní občanství žadatele prokázáno (originál občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti).

<sup>6</sup> Originál či úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání je třeba doložit nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>7</sup> Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydaný poskytovatelem pracovně - lékařských služeb je třeba doložit nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>8</sup> Za státního zaměstnance/kyni se pro účely výběrového řízení považuje i stávající zaměstnanec/kyně ve služebním úřadu splňující podmínky pro přijetí do služebního poměru podle § 190 odst. 1 v souladu s § 194 odst. 1, který/a vykonává činnosti na služebním místě, které je charakterizováno uvedenými obory služby (alespoň jedním z nich) a který/a byl ke dni 2. března 2016 v pracovním poměru na dobu neurčitou k České

**Další přílohy**

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 10. Motivační dopis                  | <input type="checkbox"/> |
| 11. Strukturovaný profesní životopis | <input type="checkbox"/> |
| 12. Písemná práce na zadané téma     | <input type="checkbox"/> |

**Žádám o to, aby v souladu s § 6 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, služební orgán obstaral ze své úřední evidence tyto doklady<sup>9</sup>:**

**Poznámky<sup>10</sup>**

**Prohlašuji, že údaje uvedené v žádosti, dokladech a v přílohách jsou pravdivé, aktuální a úplné.**

**Dále prohlašuji, že v souladu s ustanovením § 5 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, souhlasím s tím, aby moje osobní údaje, které tímto v rámci řízení o žádosti poskytuji, byly zpracovávány pro účely výše uvedeného řízení.**

---

republiky a má nárok být na základě systemizace služebních míst přijat/a do služebního poměru na dobu neurčitou.

<sup>9</sup> Pokud hodlá žadatel/ka využít žádosti dle § 6 odst. 2 správního řádu, uvede název dokladů, které již má služební orgán k dispozici na základě své dřívější úřední činnosti, jsou-li tyto doklady stále platné (např. pokud se již žadatel/ka hlásil/a do výběrového řízení na jiné služební místo v tomto služebním úřadu a doklady k dříve podané žádosti doložil/a, nebo pokud žadatel/ka u tohoto služebního úřadu již pracoval/a a konkrétní doklady jsou součástí jeho/jí dřívějšího personálního spisu) – např. doklad o dosaženém vzdělání.

<sup>10</sup> Do poznámky žadatel/ka uvede jiné důležité skutečnosti, které mají dopad na rozhodování žádosti:

1. požadavek na povolení kratší služební doby dle § 116 zákona o státní službě nebo
2. zda zařazením na služební místo může vzniknout situace uvedená v § 43 odst. 1 zákona o státní službě (kdy státní zaměstnanci/kyně, kteří jsou sobě navzájem osobami blízkými, nesmějí být zařazeni ve službě tak, aby jeden byl přímo podřízen druhému, nebo podléhal jeho finanční nebo účetní kontrole).

V

Dne:

Podpis:

**Záznamy služebního orgánu<sup>11</sup>**

Průkaz totožnosti \_\_\_\_\_<sup>12</sup> č. \_\_\_\_\_ předložen  
dne \_\_\_\_\_ 2016.

Podpis oprávněné úřední osoby \_\_\_\_\_

<sup>11</sup> Kromě záznamu o předložení průkazu totožnosti může jít např. o záznamy o předložení některých originálních listin, z nichž služební orgán na místě opatřil kopie a vrátil je žadateli/ce.

<sup>12</sup> Uveďte, o jaký průkaz totožnosti se jedná (např. občanský průkaz).