



**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**  
**na služební místo RADA – PRÁVNÍK / PRÁVNÍČKA**  
**v oddělení právních a vnitřních věcí v České školní inspekci**

Ústřední školní inspektor České školní inspekce 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“),

**vyhlašuje výběrové řízení**

- na služební místo: **rada – právník / právnička** v oddělení právních a vnitřních věcí v České školní inspekci,
- v oboru služby: **9. Školství, mládež a tělovýchova, 22. Legislativa, 65. Právní činnost,**
- se služebním působištěm: **Praha,**
- zařazeným v souladu s přílohou č. 1 zákona do: **13. platové třídy,**
- s výkonem služby ve služebním poměru: **na dobu neurčitou,**
- s předpokládaným nástupem do služby: **dle dohody,**
- s délkou týdenní služební doby: **40 hodin.**

**Základní charakteristika služebního místa**

- Zpracovává podklady pro rozhodnutí ústředního školního inspektora.
- Zpracovává návrhy úkonů ve správním řízení, návrh na výmaz, konkurz, odvolání ředitele podle školského zákona.
- Koordinuje inspekční činnost prostřednictvím právních výkladů za účelem dosažení souladu s právními předpisy a jednotného postupu.
- Poskytuje právní podporu ostatním útvarům České školní inspekce.
- Zpracovává právní výklady a stanoviska a stanovuje obecné postupy aplikace právních předpisů v rámci činnosti České školní inspekce.
- Zpracovává vnitřní předpisy a podílí se na tvorbě dalších materiálů České školní inspekce.
- Připomínkuje smlouvy uzavírané Českou školní inspekci.
- Zastupuje Českou školní inspekci při jednání ve správním a soudním řízení.
- Zpracovává návrhy právních předpisů týkajících se kompetencí České školní inspekce.
- Vyřizuje stížnosti na Českou školní inspekci.
- Zpracovává informace a rozhodnutí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## Podání žádosti

Žadatel, který dosud **není ve služebním poměru** (tj. nejedná se o státního zaměstnance ve smyslu zákona), podává žádost o přijetí do služebního poměru, jejíž součástí je žádost o zařazení na služební místo **rada – právník / právnička** (příloha č. 1); žadatel, který **již je ve služebním poměru** (tj. již se jedná o státního zaměstnance ve smyslu zákona), podává žádost o zařazení na služební místo **rada – právník / právnička** (příloha č. 2).

Posuzovány budou **žádosti doručené do 7. 7. 2026** na adresu Česká školní inspekce, oddělení personální, Mgr. Kateřina Vaňová, Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5, nebo osobně podané do podatelny České školní inspekce na výše uvedené adrese, nebo **na adresu [posta@csicr.cz](mailto:posta@csicr.cz)** nebo prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: g7zais9). **Žádost v elektronické podobě nemusí být opatřena elektronickým podpisem.**

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy „Neotvírat“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo rada – právník / právnička v oddělení právních a vnitřních věcí**“.

**V žádosti je žadatel, pokud nemá datovou schránku, povinen uvést elektronickou adresu (e-mail), na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.**

## Povinné přílohy žádosti

- **Strukturovaný životopis s přehledem dosavadního průběhu zaměstnání**
- **Motivační dopis v rozsahu jedné strany formátu A4**

## Předpoklady a požadavky

**Výběrového řízení** na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem **může zúčastnit žadatel**, který splňuje všechny následující předpoklady a požadavky stanovené podle § 25 odst. 1 a 3 zákona:

**a) Je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru.**

Splnění tohoto předpokladu se dokládá průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství nebo kopii občanského průkazu, popř. kopii osvědčení o státním občanství, originál lze v takovém případě doložit nejpozději před konáním pohovoru.

**b) Dosáhl věku 18 let.**

**c) Je plně svéprávný.**

Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením.

**d) Je bezúhonný.<sup>1</sup>**

Splnění tohoto předpokladu se dokládá výpisem z rejstříku trestů, který si služební úřad sám vyžádá od Ministerstva spravedlnosti.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Za bezúhonného se nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se na pachatele nehledí, jako by nebyl odsouzen.

<sup>2</sup> Pobýval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li

e) **Dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo.**

Splnění tohoto předpokladu se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu a dodatku k diplomu). Při podání žádosti lze doložit pouze kopie těchto listin nebo písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání, originál nebo úředně ověřenou kopii lze v takovém případě doložit nejpozději před konáním pohovoru.<sup>3</sup>

f) **Má potřebnou zdravotní způsobilost.**

Splnění tohoto předpokladu se dokládá čestným prohlášením.

g) **Má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.**<sup>4</sup>

### Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

- **Platové zařazení ve 13. platové třídě s platovým tarifem od 35 080,- Kč do 51 040,- Kč,** podle započitatelné praxe.
- **Osobní příplatek** může být stanoven až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je státní zaměstnanec zařazen v závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení; osobní příplatek je nenároková složka platu.
- **Odměna** může být přiznána za splnění mimořádných nebo zvláště významných služebních úkolů nebo za dobrovolné převzetí splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance; za splnění předem stanoveného úkolu lze poskytnout cílovou odměnu.

### Benefity

- Pružné rozvržení služební doby
- 5 týdnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna v kalendářním roce
- Služební notebook
- Služební mobilní telefon
- Kvalitní materiální zázemí pro výkon služby
- Profesionální rozvoj a vzdělávání, včetně 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům v kalendářním roce

---

žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel ve výše uvedených případech 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, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad nesmí být starší než 3 měsíce a musí být doložen úředním překladem do českého jazyka.

<sup>3</sup> V případě, že jsou doklady o vzdělání v jiném než českém nebo slovenském jazyce, je třeba doložit i úředně ověřený překlad těchto dokladů do českého jazyka. Při podání žádosti lze doložit pouze kopii úředně ověřeného překladu (pokud žadatel při podání žádosti nedokládá splnění tohoto předpokladu čestným prohlášením); v takovém případě žadatel doloží originál, nebo úředně ověřenou kopii překladu nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>4</sup> Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením, ověřeno bude při pohovoru.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://mv.gov.cz/soubor/podminky-vykonu-sluzby-pdf.aspx>.

### Údaje o pohovoru

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena<sup>5</sup>, provede výběrová komise pohovor.

### Bližší informace poskytně

Mgr. Kateřina Vaňová  
personální oddělení  
tel.: + 420 251 023 324  
email: [katerina.vanova@csicr.cz](mailto:katerina.vanova@csicr.cz)

v z. Mgr. Petr Suchomel, Dr.  
náměstek ústředního školního inspektora

Mgr. Tomáš Zatloukal, MBA, LL.M., MSc.  
ústřední školní inspektor

### Přílohy

1. Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo
2. Žádost o zařazení na služební místo (pro státní zaměstnance)
3. Informace o zpracování osobních údajů v souvislosti s výběrovým řízením na služební místo

Vyvěšeno na úřední desce dne: 15. 6. 2026

Sňato z úřední desky dne: 8. 7. 2026

### Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona

V průběhu výběrového řízení se žadateli doručuje na místě, popřípadě se mu doručuje do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel, který není státním zaměstnancem nebo nemá zřízenou datovou schránku, v žádosti **elektronickou adresu** pro doručování **neuvede, bude jeho žádost vyřazena**.

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

---

<sup>5</sup> Důvody pro vyřazení žádosti:

- Žádost nemá náležitosti stanovené zákonem.
- Žádost je podaná opožděně.
- Součástí žádosti není životopis.
- Žadatel nespĺňuje předpoklady nebo požadavky.
- Žadatel nemá datovou schránku ani neuvede e-mailovou adresu pro doručování.
- Žadatel v tomto kalendářním roce dosáhne věku 71 let nebo více.

ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, je písemnost doručena 5. dnem ode dne, kdy byla odeslána.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu (e-mail) se považuje za doručenu okamžikem, kdy osoba její převzetí potvrdí, resp. nejpozději 5. dnem ode dne jejího odeslání, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud se písemnost vrátí jako nedoručitelná, učiní se 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 5. dnem ode dne, kdy byla odeslána.

#### **Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona**

Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho žádost, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu. Pokud se žadatel nemůže dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou není možné pohovor provést ani v takovém náhradním termínu, aby bylo výběrové řízení dokončeno ve lhůtě 60 dnů ode dne uplynutí lhůty pro podávání žádosti, musí k provedení pohovoru v náhradním termínu udělit souhlas ústřední školní inspektor.