

## Žádost

o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo  
o zařazení na služební místo<sup>1</sup>

☐  
☐

<b>Označení a adresa služebního orgánu, kterému je žádost adresována</b>	Generální ředitel  Generální finanční ředitelství, Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1
--	--

### Údaje o žadateli

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

### Specifikace žádosti

<b>Žádám o přijetí do služebního poměru<sup>4</sup> a</b>	<input type="checkbox"/>
<b>zařazení na služební místo<sup>5</sup> č. 701255 – odborný rada v Oddělení veřejných zakázek</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ve služebním úřadu Generální finanční ředitelství</b>	
<b>v Odboru veřejných zakázek a právních služeb</b>	
<b>v Oddělení veřejných zakázek</b>	

<sup>1</sup> Vyznačte „Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo“, pokud dosud nejste ve služebním poměru podle zákona o státní službě. Pokud již jste ve služebním poměru, vyznačte „Žádost o zařazení na služební místo“.

<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.

<sup>5</sup> Doplňte konkrétní název služebního místa dle oznámení o vyhlášení výběrového řízení.

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, resp. obdobný doklad o bezúhonnosti, není-li žadatel státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. d) ve spojení s § 26 odst. 1 zákona o státní službě] ☐

4. Písemné čestné prohlášení o dosažení stanoveného vzdělání nebo originál anebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání [§ 25 odst. 1 písm. e) ve spojení s § 26 zákona o státní službě]<sup>5</sup> ☐

5. Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti nebo lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydaný poskytovatelem pracovnělékařských služeb [§ 25 odst. 1 písm. f) ve spojení s § 26 zákona o státní službě]<sup>6</sup> ☐

6. Doklad prokazující znalost českého jazyka, není-li žadatel státním občanem České republiky nebo doklad prokazující, že se na žadatele vztahuje výjimka z prokazování znalosti českého jazyka (§ 25 odst. 2 zákona o státní službě)<sup>7</sup>. ☐

#### Další přílohy

7. Strukturovaný profesní životopis ☐

8. Motivační dopis ☐

**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>8</sup>:**

#### Poznámky<sup>9</sup>

<sup>4</sup> Čestné prohlášení lze též nahradit zasláním kopie občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, z něhož je zřejmé státní občanství žadatele. Nejpozději při konání pohovoru je třeba doložit příslušnou listinu, kterou bude státní občanství žadatele prokázáno (originál občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, popř. osvědčení o státním občanství).

<sup>5</sup> Originál anebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání je třeba doložit nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>6</sup> Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydaný poskytovatelem pracovnělékařských služeb je třeba doložit nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>7</sup> Výjimka z prokazování znalosti českého jazyka se na žadatele vztahuje, doloží-li, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk.

<sup>8</sup> Pokud hodlá žadatel využít žádosti dle § 6 odst. 2 správního řádu, uvede název příloh žádosti, které již má služební orgán k dispozici na základě své dřívější úřední činnosti (např. které jsou součástí personálního spisu) – např. doklad o dosaženém vzdělání.

<sup>9</sup> Do poznámky žadatel uvede jiné důležité skutečnosti, které mají dopad na rozhodování žádosti:

1. okolností nasvědčujících tomu, že se při výkonu práce dlouhodobě osvědčil a mohl by tak splnit výjimku z předpokladu vzdělání dle § 201 zákona o státní službě,
2. požadavek na povolení kratší služební doby dle § 116 zákona o státní službě (s tím, že tento požadavek vyplývá z jeho dosavadního pracovního poměru), nebo



Poznámky<sup>11</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.**

V

Dne:

Podpis:

**Záznamy služebního orgánu<sup>12</sup>**

Průkaz totožnosti \_\_\_\_\_<sup>13</sup> č. \_\_\_\_\_ předložen  
dne \_\_\_\_\_ 2015.

<sup>11</sup> Do poznámky žadatel uvede jiné důležité skutečnosti, které mají dopad na rozhodování o 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, 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).

<sup>12</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.

<sup>13</sup> Uved'te, o jaký průkaz totožnosti se jedná (např. občanský průkaz).