

Váš dopis zn.

Ze dne

Č. j.

MUMI 26046268

Spis. zn.

MUMIS 26041467 2300/AUGP

Vyřizuje

Telefon

Mail

Počet listů

0

Počet příloh/listů

0/

Datum

25.09.2026

Poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vážený pane

v návaznosti na poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. – vzdělání a odborná kvalifikace zaměstnanců odboru majetkoprávního, ze dne 04.09.2026, sděluji následující:

ad 1) Jaké konkrétní kvalifikační požadavky byly stanoveny pro pracovní místo „právníka“, které v současnosti zastává zaměstnanec č. 3:

- V rámci výběrového řízení na obsazení této pracovní pozice byly v oznámení o vyhlášení výběrového řízení stanoveny tyto požadavky:

Vysokoškolské vzdělání se zaměřením a právo a právní vědu

Uživatelská znalost práce s PC

Organizační a komunikační schopnosti

Řidičský průkaz skupiny B

Znalost čtení projektové dokumentace staveb výhodou

Obecně však v rámci „systemizace“ tento požadavek není stanoven. Vyplývá pouze z logiky věci.

ad 2) Bylo pro obsazení tohoto konkrétního pracovního místa vyhlášeno výběrové řízení podle zákona č. 312/2002 Sb.? Pokud ano, žádám o poskytnutí oznámení o vyhlášení tohoto výběrového řízení.

- na funkci „PRÁVNÍK“ – odborný/á referent/ka majetkoprávního odboru Městského úřadu Mikulov, byla vyhlášena dvě výběrová řízení. První pod č.j. MUMI 23042311, které bylo vyvěšeno dne 25.09.2023 a sejmuto dne 21.10.2023. Druhé pak pod č.j. MUMI 24001381, které bylo vyvěšeno dne 11.01.2024 a sejmuto dne 16.02.2024. Do výběrových řízení se přihlásili pouze 3 uchazeči, přičemž žádný z nich nesplňoval kvalifikační požadavky.

ad 3) Pokud bylo pro toto pracovní místo stanoveno jako požadavek vysokoškolské vzdělání se zaměřením na právo a právní vědu, žádám o sdělení, na základě jakých skutečností a právního posouzení město dospělo k závěru, že magisterské vzdělání zaměstnance č. 3 v oboru Politologie, programu Evropská studia, se zaměřením na evropské právo, tento požadavek splňuje.

Vzhledem k tomu, že do výběrových řízení se nepřihlásili uchazeči, kteří by splňovali kvalifikační požadavek vysokoškolské vzdělání se zaměřením na právo a právní vědu, bylo přistoupeno k obsazení uvolněného pracovního místa z vnitřních zdrojů. Při tom byl použit institut převedení na jinou práci dle § 41 a následujících zákoníku práce. Bylo tak učiněno dohodou v rámci již existujícího pracovního poměru, který vznikl dříve na základě výběrového řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů. Při posuzování kvalifikace

vycházel zaměstnavatel z ustanovení § 2 odst. 1 písm. k) zákona č. 341/2017 Sb., Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, kdy pro příslušnou platovou třídu jsou kvalifikační předpoklady vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, aniž by zde bylo uvedeno zaměření vzdělání. Nynější zaměstnanec č. 3 je absolventem Právnické fakulty MU v bakalářském studijním programu Právní specializace, v oboru Teorie a praxe přípravného trestního řízení, dále je absolventem Právnické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci v magisterském studijním oboru Evropská studia se zaměřením na evropské právo. Má právní povědomí, je schopen aplikovat právo při výkonu svojí práce a má zkušenosti ve veřejné správě. Proto byl na pracovní místo převeden.

ad 4) Pokud tento požadavek pro pracovní místo zaměstnance č. 3 stanoven nebyl, žádám o sdělení:

- a) jaký konkrétní požadavek na stupeň a zaměření vysokoškolského vzdělání byl pro toto pracovní místo stanoven,
- b) z jakého právního předpisu tento požadavek vychází,
- c) jak město posoudilo dosažené vzdělání zaměstnance č. 3 jako odpovídající tomuto požadavku.

Viz. informace ad 3)

ad 5) Žádám rovněž o sdělení, jaké konkrétní správní činnosti zaměstnanec č. 3 v rámci svého pracovního zařazení vykonává a podle jakého právního předpisu jsou pro výkon těchto konkrétních správních činností stanoveny kvalifikační požadavky.

- Podle stávající pracovní náplně zajišťuje v rámci správních činností agendu ve věcech práva shromažďovacího.

ad 6) Ve své odpovědi uvádíte, že zaměstnanec č. 3 disponuje osvědčením o zvláštní odborné způsobilosti pro některé správní činnosti. Žádám proto o uvedení konkrétních správních činností, pro které toto osvědčení má, a o sdělení, zda tyto činnosti skutečně tvoří součást jeho pracovní náplně na pozici „právník“. Současně žádám o doložení anonymizované pracovní náplně u zaměstnance č. 3.

- Zaměstnanec č. 3 je držitelem následujících osvědčení Ministerstva vnitra České republiky:
- Osvědčení o vykonání zkoušky k ověření zvláštní způsobilosti dle zákona. č. 312/2002 Sb., v platném znění, v silniční dopravě – obecná a zvláštní část odborné způsobilosti, ze dne 09.02.2021,
- Osvědčení o vykonání zkoušky odborné způsobilosti úředních osob oprávněných k provádění úkonů správního orgánu v řízení o přestupcích podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ze dne 23.06.2021,
- Osvědčení o vykonání zkoušky k ověření zvláštní odborné způsobilosti dle zákona. č. 312/2002 Sb., v platném znění, při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství – zvláštní část zvláštní odborné způsobilosti, ze dne 02.11.2021.

Tyto správní činnosti tvoří součást jeho pracovní náplně.

V příloze Vám zasíláme anonymizovanou pracovní náplň zaměstnance č. 3 a oznámení o vyhlášení výběrových řízení.

Tímto považujeme Vaši žádost o poskytnutí informací za vyřízenou.

S pozdravem


vedoucí odboru

Příloha: pracovní náplň

Město Mikulov
Městský úřad

Pracovní náplň

Zaměstnanec:

Datum narození:

Funkce:



právník

Platové zařazení:

2.10.01 Referent společné státní správy a samosprávy

Nejnáročnější požadovaná práce:

11.1. Zpracovávání návrhů právních předpisů obcí.

1. Právní pomoc ostatním odborům úřadu zejména při sepisování smluv a zadávání veřejných zakázek.
2. Účast v komisích pro otevírání obálek s nabídkami a posuzování nabídek dle pokynů nadřízeného.
3. Tvorba smluv a právní posuzování návrhů smluv, kde je smluvní stranou město.
4. Zpracování návrhů k soudu na výkon rozhodnutí na nepeněžitá plnění.
5. Zastupování města před soudem.
6. Zpracování obecně závazných vyhlášek a nařízení města, případně právní pomoc ostatním odborům při zpracování obecně závazných vyhlášek a nařízení města.
7. Zajišťování agendy ve věcech práva shromažďovacího.
8. Příprava podkladů pro orgány města při výkonu práv zakladatele či společníka obchodní společnosti, ve které má město majetkovou účast.
9. Příprava a vyhodnocování právních postupů v záležitostech města ve věcech určených nadřízeným.
10. Příprava materiálů pro jednání rady města a zastupitelstva města, včetně realizace rozhodnutí orgánů, a to ve věcech určených nadřízeným.
11. Neustále si prohlubuje svoji kvalifikaci a rozšiřuje vědomosti související s výkonem práce.
12. Plní další úkoly dle pokynů nadřízeného.

V Mikulově dne 23.09.2026

.....
zamestnayatel

Převzal:

Město Mikulov
Městský úřad

OZNÁMENÍ
o vyhlášení výběrového řízení

Město Mikulov vyhlašuje dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
výběrové řízení na funkci

PRÁVNÍK

- odborný/á referent/ka majetkoprávního odboru Městského úřadu
Mikulov.

Druh práce: legislativní zpracování návrhů právních předpisů obcí; výkon komplexních právních činností v jednotlivých oborech samosprávy, včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech; zajišťování vyvlastňovacího řízení; posuzování veřejnoprávních smluv z hlediska souladu s právními předpisy a veřejným zájmem nebo řešení sporů z veřejnoprávní smlouvy; příprava materiálů pro jednání rady a zastupitelstva města; sjednávání nájemních smluv, kupních smluv a smluv o služebnostech; tvorba právních analýz pro jiné odbory městského úřadu

Místo výkonu práce:	Mikulov
Platová třída odpovídající druhu práce:	PT 11
Předpokládané datum nástupu:	02.04.2024, případně dle dohody
Doba trvání pracovního poměru:	neurčitá
Úvazek:	40 hodin/týden

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Požadavky:

- vysokoškolské vzdělání se zaměřením na právo a právní vědu
- uživatelská znalost práce s PC
- organizační a komunikační schopnosti
- řidičský průkaz sk. B
- znalost čtení projektové dokumentace staveb výhodou

Náležitosti písemné přihlášky k výběrovému řízení:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené na zotavenou + 5 dnů sick days
- podporu profesního i osobního rozvoje
- systém dalšího vzdělávání
- stravenky v hodnotě 130,-Kč/den
- příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- příspěvek na úpravu zevnějšku (ošatné)
- příspěvek na dopravu do zaměstnání

Výčet dokladů, které se připojí k písemné přihlášce:

- strukturovaný životopis **vlastnoručně podepsaný, ve kterém se mimo jiné uvedou údaje o všech dosavadních zaměstnáních, včetně uvedení zaměstnavatele, druhu vykonávané práce a období**, dále údaje o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Bližší informace poskytne

Pro zajištění pružné vzájemné komunikace žádáme uchazeče o uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy.

Písemnou přihlášku se všemi náležitostmi a požadovanými doklady doručte nejpozději do 15.02.2024 do 15.00 hod osobně na podatelnu MěÚ Mikulov nebo poštou na adresu Městského úřadu Mikulov, Náměstí 158/1, 692 20 Mikulov.

Pro posouzení splnění termínu podání přihlášky je rozhodující datum doručení.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu, případně nevybrat žádného uchazeče.

V Mikulově dne 10.01.2024

JUDr. Jiří Večeřa v. r.
tajemník Městského úřadu Mikulov

VYVEŠENO DNE 11.1.2024

SEJMUTO DNE 16.2.2024

vyhlášený
odbor
a. v.

Město Mikulov
Městský úřad

OZNÁMENÍ
o vyhlášení výběrového řízení

Město Mikulov vyhlašuje dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
výběrové řízení na funkci

PRÁVNÍK
odborný/á referent/ka majetkoprávního odboru Městského úřadu
Mikulov.

Druh práce: legislativní zpracování návrhů právních předpisů obcí; výkon komplexních právních činností v jednotlivých oborech samosprávy, včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech; zajišťování vyvlastňovacího řízení; posuzování veřejnoprávních smluv z hlediska souladu s právními předpisy a veřejným zájmem nebo řešení sporů z veřejnoprávní smlouvy; příprava materiálů pro jednání rady a zastupitelstva města; sjednávání nájemních smluv, kupních smluv a smluv o služebnostech; tvorba právních analýz pro jiné odbory městského úřadu

Místo výkonu práce:	Mikulov
Platová třída odpovídající druhu práce:	PT 11
Předpokládané datum nástupu:	02.04.2024, případně dle dohody
Doba trvání pracovního poměru:	neurčitá
Úvazek:	40 hodin/týden

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Požadavky:

- vysokoškolské vzdělání se zaměřením na právo a právní vědu
- uživatelská znalost práce s PC
- organizační a komunikační schopnosti
- řidičský průkaz sk. B
- znalost čtení projektové dokumentace staveb výhodou

Náležitosti písemné přihlášky k výběrovému řízení:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené na zotavenou + 5 dnů sick days
- podporu profesního i osobního rozvoje
- systém dalšího vzdělávání
- stravenky v hodnotě 130,-Kč/den
- příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- příspěvek na úpravu zevnějšku (ošatné)
- příspěvek na dopravu do zaměstnání

Výčet dokladů, které se připojí k písemné přihlášce:

- strukturovaný životopis **vlastnoručně podepsaný, ve kterém se mimo jiné uvedou údaje o všech dosavadních zaměstnáních, včetně uvedení zaměstnavatele, druhu vykonávané práce a období**, dále údaje o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Bližší informace poskytne

Pro zajištění pružné vzájemné komunikace žádáme uchazeče o uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy.

Písemnou přihlášku se všemi náležitostmi a požadovanými doklady doručte nejpozději do 15.02.2024 do 15.00 hod osobně na podatelnu MěÚ Mikulov nebo poštou na adresu Městského úřadu Mikulov, Náměstí 158/1, 692 20 Mikulov.

Pro posouzení splnění termínu podání přihlášky je rozhodující datum doručení.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu, případně nevybrat žádného uchazeče.

V Mikulově dne 10.01.2024

JUDr. Jiří Večeřa v. r.
tajemník Městského úřadu Mikulov

VYVĚŠENO DNE 11.1. 2024

SEJMUTO DNE 16.1. 2024

Městský úřad Mikulov
odbor
a vnitr

Město Mikulov
Městský úřad

OZNÁMENÍ
o vyhlášení výběrového řízení

Město Mikulov vyhlašuje dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů výběrové řízení na funkci

odborný/á referent/ka majetkoprávního odboru Městského úřadu
Mikulov.

Druh práce: legislativní zpracování návrhů právních předpisů obcí; výkon komplexních právních činností v jednotlivých oborech samosprávy, včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech; zajišťování vyvlastňovacího řízení; posuzování veřejnoprávních smluv z hlediska souladu s právními předpisy a veřejným zájmem nebo řešení sporů z veřejnoprávní smlouvy; příprava materiálů pro jednání rady a zastupitelstva města; sjednávání nájemních smluv, kupních smluv a smluv o služebnostech; tvorba právních analýz pro jiné odbory městského úřadu

Místo výkonu práce:	Mikulov
Platová třída odpovídající druhu práce:	PT 11
Předpokládané datum nástupu:	01.01.2024, případně dle dohody
Doba trvání pracovního poměru:	neurčitá
Úvazek:	40 hodin/týden

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Požadavky:

- vysokoškolské vzdělání se zaměřením na právo a právní vědu
- uživatelská znalost práce s PC
- organizační a komunikační schopnosti
- řidičský průkaz sk. B
- znalost čtení projektové dokumentace staveb výhodou

Náležitosti písemné přihlášky k výběrovému řízení:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené na zotavenou + 5 dnů sick days
- podporu profesního i osobního rozvoje
- systém dalšího vzdělávání
- stravenky v hodnotě 130,-Kč/den
- příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- příspěvek na úpravu zevnějšku (ošatné)
- příspěvek na dopravu

Výčet dokladů, které se připojí k písemné přihlášce:

- strukturovaný životopis **vlastnoručně podepsaný, ve kterém se mimo jiné uvedou údaje o všech dosavadních zaměstnáních, včetně uvedení zaměstnavatele, druhu vykonávané práce a období**, dále údaje o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Bližší informace poskytne

Pro zajištění pružné vzájemné komunikace žádáme uchazeče o uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy.

Písemnou přihlášku se všemi náležitostmi a požadovanými doklady doručte nejpozději do 20.10.2023 do 12.00 hod osobně na podatelnu MěÚ Mikulov nebo poštou na adresu Městského úřadu Mikulov, Náměstí 158/1, 692 20 Mikulov.

Pro posouzení splnění termínu podání přihlášky je rozhodující datum doručení.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu, případně nevybrat žádného uchazeče.

V Mikulově dne 25.09.2023

JUDr. Jiří Večeřa v. r.
tajemník Městského úřadu Mikulov

VYVÉŠENO DNE 25.09.2023

SEJMUTO DNE 29.10.2023

Městský úřad Mikulov

organizační

itřních věcí

-2-