

**Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo
„Vedoucí oddělení metodiky a kontroly
Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj“**

Č.j.: KÚ-05550/2025-200-01001-5

Praha, dne: 26. listopadu 2025

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj, 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 **„Vedoucí oddělení metodiky a kontroly Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj“**, se služebním působištěm Katastrální úřad pro Středočeský kraj, Pod sídlištěm 1800/9, 182 12 Praha 8.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru služby:
55 „Zeměměřictví a katastr nemovitostí“,
65 „Právní činnost“.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

Koordinace a metodické sjednocování činností organizačních útvarů KÚ při výkonu státní správy katastru nemovitostí. Zabezpečování vyřizování stížností fyzických a právnických osob

Školení zaměstnanců v oblasti správy katastru - zejména v oblasti souboru popisných informací

Příprava podkladů a zajišťování vypracování odpovědi na žádost o poskytnutí informace podle zákona č.106/1999 Sb.

Výkon činností spojených s vyřizováním stížností, oznámení a podnětů fyzických a právnických osob

Provádění kontrolní činnosti v oblastech správy katastru nemovitostí, vyhodnocování zjištění a návrh opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

Koordinace vkladu práv do katastru nemovitostí a vyhlašování platnosti nového katastrálního operátu a provádění obdobných systémových specializovaných činností při vedení a obnově katastrálního operátu, například navrhování systémových řešení nejsložitějších návrhů na vklad práv do katastru nemovitostí nebo koordinace rozvojových projektů katastru nemovitostí.

Vypracovávání zásadních právních výkladů a stanovisek nebo stanovování obecných postupů aplikace právních předpisů. Organizace a řízení činností oddělení.

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 12. platové třídy.**

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif **od 29.050 do 42.140 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 2.107 do 6.321 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 ve výši 7.600 Kč, určený s ohledem na Služební předpis č. 1/2024 vydaným pod č.j.: KÚ-05179/2024-200-02001 ze dne 30. prosince 2024

2.4 Odměny

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

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. leden 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 (FKSP, instituty sladění osobního a rodinného života s výkonem služby, rekreační zařízení, 5 dní indispozičního volna, 5 týdnů dovolené, příspěvek na stravování, pružná pracovní doba).

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 4. prosince 2025** tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu (ku.prostredokraj@czk.gov.cz),
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (hi4adnw),
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Katastrální úřad pro Středočeský kraj, Pod sídlištěm 1800/9, 182 12 Praha 8 - Kobylisy,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: **„Neotevírat“ a „Výběrové řízení na služební místo vedoucí oddělení metodiky a kontroly KÚ SČK“**

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. **bakalářský nebo magisterský studijní program,**
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) má 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 předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

- (1) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení², 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;
- (2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení³ 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;
- (3) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo **vedoucí oddělení metodiky a kontroly Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj** podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit **osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné**. Splnění tohoto předpokladu žadatel doloží podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě originálem nebo úředně ověřenou kopií listin, které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

² Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.

³ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁴,
- b) písemnou práci v rozsahu maximálně tří normostran na téma „Představa o řízení oddělení metodiky a kontroly v oblasti odborné a personální“.

7. Údaje o pohovoru

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

Bližší informace poskytnete:

JUDr. Veselá Ladislava
vedoucí oddělení metodiky a kontroly
Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj
Tel.: +420 284 043 031
e-mail: Ladislava.Vesela@cuzk.gov.cz

Bc. Kašparová Kateřina
vedoucí personálního oddělení
Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj
Tel.: +420 284 043 260
e-mail: Katerina.Kasparova@cuzk.gov.cz

Vyvěšeno na úřední desce dne:

Sňato z úřední desky dne:

Mgr. Ing. Štěpán Hudec
ředitel Katastrálního úřadu pro Středočeský kraj

Příloha č. 1 - [Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo](#)

Příloha č. 2 - [Čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.](#)

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).

⁴ 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.

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 doručenou 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 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.