

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na doplňkové služební místo referenta v oddělení dokumentace katastru
nemovitostí na Katastrálním pracovišti Česká Lípa

Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj

Č. j.: KÚ-00398/2026-500-01001

Datum: 23. 1. 2026

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Katastrálního úřadu pro Liberecký 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 doplňkové služební místo referenta – správa dokumentace katastru v oddělení dokumentace katastru nemovitostí na Katastrálním pracovišti Česká Lípa v Katastrálním úřadu pro Liberecký kraj, se služebním působištěm na adrese Střelnice 2956, 470 01 Česká Lípa.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru 55. *„Zeměměřičství a katastr nemovitostí“*.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

Dokumentování, případně skartování jednotlivých částí operátů katastru nemovitostí, bývalé evidence nemovitostí, jednotné evidence půdy a pozemkového katastru, včetně pozemkových, knih.

Poskytování údajů z katastru nemovitostí včetně vedení příslušného protokolu.

Skenování listin do systému DMS.

Zabezpečení veškeré sekretářské činnosti ředitele KP vyplývající z jeho funkce, včetně vyřízení jeho úřední korespondence, včetně evidování úkolů vyplývajících ze závěrů jednání a porad ředitele KP.

Vedení evidence docházky a příprava podkladů pro zpracování platů zaměstnanců KP, vedení pokladních knih podle ekonomických pravidel ČÚZK a pokynů KÚ, likvidace cestovních náhrad zaměstnanců KP, zajišťování závodního stravování zaměstnanců na KP, příprava pošty k odeslání včetně obsluhy frankovacího stroje, příprava skartačního řízení, odvádění tržeb, zajištění třídění, donášky a odnášky pošty.

Příprava a předkládání podkladů KÚ pro rozpočet příjmů a výdajů a odpovědnost za hospodaření s rozpočtovými prostředky podle obecně závazných předpisů a ekonomických pravidel stanovených ČÚZK.

Zajišťování výkaznictví, statistiky a rozborové činnosti podle pokynů KÚ.

Zabezpečování úkolů stanovených KÚ při zařazování investic do dlouhodobého hmotného majetku a dlouhodobého nehmotného majetku, dále evidenci, převody, zajišťování podkladů pro vyřazování a likvidaci nepotřebného dlouhodobého hmotného majetku a dlouhodobého nehmotného majetku, včetně vedení agendy nájemních smluv a zabezpečování úkolů při převodech, vyřazování a likvidaci tohoto majetku v rozsahu vymezeném KÚ.

Spolupráce s personálním oddělením při vedení agendy dohod o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnancům KÚ k vyúčtování a vedení další agendy související s hospodařením s majetkem, ke kterému je KÚ příslušný hospodařit, v jím stanoveném rozsahu.

Vykonávání dalších obdobných činností dle příkazu představených, které svojí složitostí, odpovědností a namáhavostí nepřekračují složitost, odpovědnost a namáhavost nejnáročnějších správních činností, jejichž výkon se na služebním místě pro každý obor stanovený pro služební místo požaduje a které patří do oborů služby, jež byly pro služební místo stanoveny.

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 8. platové třídy.**

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 31.360 Kč (zaručená mzda) do 31.360 Kč (zaručená mzda).**

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 800 Kč do 2.100 Kč** odpovídá **průměrné výši osobního příplatku** při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebním úřadu Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj.

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 Odměny

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

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána **ve služebním poměru na dobu určitou s trváním do 31. prosince 2026.**

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 8. duben 2026.**

Délka stanovené týdenní služební doby je 20 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Vlády <https://vlada.gov.cz>

Na služebním místě jsou vykonávány činnosti, pro jejichž výkon je nezbytné uzavření dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených státnímu zaměstnanci k vyúčtování.

Služební úřad poskytuje následující benefity: sladění osobního a rodinného života s výkonem služby, poskytuje 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna, 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům, příspěvek z FKSP na penzijní připojištění, příspěvek na stravování.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti**¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 8. února 2026**, tj. v této lhůtě

- Doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj, Rumjancevova 149/10, 460 01 Liberec,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu (**ku.proliberkraj@cuzk.gov.cz**), nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **9fwadqe**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na doplňkové služební místo referenta – správa dokumentace katastru v oddělení dokumentace KN na Katastrálním pracovišti Česká Lípa. č. j. KÚ-00398/2026-500-0100“

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 o státní službě pro toto služební místo tj. *středního vzdělání s maturitní zkouškou*;
- 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 kopií 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)

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

b) motivační dopis

7. Údaje o pohovoru

Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným.

Bližší informace poskytnete:

Ing. Bc. Miroslav Vilímek
ředitel Katastrálního pracoviště Česká Lípa

Tel.: +420 487 714 735, e-mail: miroslav.vilimek@cuzk.gov.cz

Související dokument ke stažení:

[Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo](#) (resp. pouze žádost o zařazení na služební místo)

Ing. Lubomír Týč
Ředitel Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj

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).

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 doručenu 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:

Provedení pohovoru v náhradním termínu je vyloučeno.

Vyvěšeno na úřední desce dne: 23. 1. 2026

Sňato z úřední desky dne: 8. 2. 2026