


<p>Český úřad zeměměřický a katastrální</p> 	<p>V Praze dne 27. prosince 2024 Sp. zn.: ČÚZK-09163/2022-11 Č. j.: ČÚZK-078023/2024</p>		
<p>ŘÁD Č. 6/2022-V, ORGANIZAČNÍ ŘÁD ČESKÉHO ÚŘADU ZEMĚMĚŘICKÉHO A KATASTRÁLNÍHO</p>			
Pořadové číslo verze:	3	počet stran	19

<u>Zpracovatel:</u>	Mgr. Kateřina Štěpánková vedoucí oddělení sekretariátu
<u>Věcný gestor:</u>	Mgr. Jarmila Daňková ředitelka kanceláře předsedy
<u>Schvalovatel:</u>	Ing. Karel Štencel předseda

<u>Účinnost od:</u>	1. ledna 2025
<u>Důvěrnost dokumentu:</u>	Veřejné

<u>Anotace:</u>	Organizační řád je vnitřní předpis, který stanoví organizační strukturu úřadu, činnosti a působnost jednotlivých útvarů, vztahy mezi nimi a pravomoci a odpovědnost osob.
<u>Závaznost:</u>	Všichni zaměstnanci ČÚZK.
<u>Označení dokumentu</u>	2407802311_Ř_6-2022-V_OŘ_ČÚZK_V3

<u>Formuláře / přílohy:</u>	
<u>Související předpisy:</u>	<p>Zákon č. 359/1992 Sb., o zeměměřických a katastrálních orgánech Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů</p>

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679
Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
Zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně některých
zákonů souvisejících s jeho zavedením
Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Služební předpis č. 18, č. j.: ČÚZK-06169/2019
Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES

Obsah

Čl. 1 Úvodní ustanovení	4
Čl. 2 Organizační struktura Úřadu	4
Čl. 3 Poradní orgány předsedy a porady	4
Čl. 4 Základní předpisy.....	5
Čl. 5 Práva a povinnosti zaměstnanců.....	5
Čl. 6 Kontrola plnění úkolů	5
Čl. 7 Předání a převzetí funkce	5
Čl. 8 Zastupování vedoucích zaměstnanců	6
Čl. 9 Předseda (1)	6
Čl. 10 Interní auditor (10).....	7
Čl. 11 Kancelář předsedy (11).....	8
Čl. 12 Personální odbor (12).....	9
Čl. 13 Ekonomický odbor (13)	10
Čl. 14 Místopředseda a ředitel sekce zeměměřictví a katastru nemovitostí (2).....	11
Čl. 15 Samostatné oddělení veřejných zakázek (20)	12
Čl. 16 Samostatné oddělení kontroly a dohledu (21)	12
Čl. 17 Odbor řízení územních orgánů (22).....	13
Čl. 18 Odbor informatiky (24).....	15
Čl. 19 Ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí (3).....	16
Čl. 20 Odbor provozu centrální databáze katastru nemovitostí (31).....	16
Čl. 21 Odbor správy dat (33)	17
Čl. 22 Odbor správy DMVS a RÚIAN (34)	18
Čl. 23 Závěrečná ustanovení.....	19

Čl. 1 **Úvodní ustanovení**

- (1) Český úřad zeměměřický a katastrální (dále jen „Úřad“) je ústředním správním úřadem zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky.
- (2) Úřad byl zřízen zákonem č. 359/1992 Sb., o zeměměřických a katastrálních orgánech (dále jen „zákon o zeměměřických a katastrálních orgánech“).
- (3) Věcná působnost Úřadu na úseku státní správy zeměměřictví a katastru nemovitostí je vymezena zákonem o zeměměřických a katastrálních orgánech.

Čl. 2 **Organizační struktura Úřadu**

- (1) Organizační strukturu Úřadu tvoří místo předsedy (1), organizační útvary uvedené v odstavci 2 a místo interního auditora (10).
- (2) Organizačními útvary Úřadu jsou
 - a) kancelář předsedy (11) členěná na oddělení,
 - b) personální odbor (12) členěný na oddělení,
 - c) ekonomický odbor (13) členěný na oddělení,
 - d) sekce zeměměřictví a katastru nemovitostí (2) členěná na
 1. samostatné oddělení veřejných zakázek (20)
 2. samostatné oddělení kontroly a dohledu (21),
 3. odbor řízení územních orgánů (22) členěný na oddělení,
 4. odbor informatiky (24) členěný na oddělení,
 - e) sekce centrální databáze katastru nemovitostí (3) členěná na
 1. odbor provozu centrální databáze katastru nemovitostí (31) členěný na oddělení,
 2. odbor správy dat (33) členěný na oddělení,
 3. odbor správy DMVS a RÚIAN (34) členěný na oddělení.
- (3) Místopředsdou Úřadu je ředitel sekce zeměměřictví a katastru nemovitostí.
- (4) Vůči místopředsdovi, řediteli sekce centrální databáze katastru nemovitostí, internímu auditorovi, řediteli kanceláře předsedy, řediteli personálního odboru, řediteli ekonomického odboru a bezpečnostnímu řediteli je bezprostředně nadřízeným představeným předseda. Vůči ředitelům odboru řízení územních orgánů a odboru informatiky a vůči vedoucím samostatného oddělení veřejných zakázek a samostatného oddělení kontroly a dohledu je bezprostředně nadřízeným představeným místopředseda. Vůči ředitelům odboru provozu centrální databáze katastru nemovitostí, odboru správy dat a odboru správy DMVS a RÚIAN je bezprostředně nadřízeným představeným ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí.

Čl. 3 **Poradní orgány předsedy a porady**

- (1) Stálými poradními orgány předsedy jsou porada vedení Úřadu a Krizový štáb Úřadu.
- (2) Porada vedení Úřadu je poradním orgánem předsedy pro projednávání zásadních otázek řízení a činnosti resortu, dále k projednávání otázek běžného řízení a správy resortu vyžadujících kolektivní posouzení.
- (3) Členy porady vedení Úřadu jsou, kromě předsedy, místopředseda, ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí, ředitelé odborů, ředitel kanceláře předsedy, vedoucí samostatného oddělení veřejných zakázek, vedoucí samostatného oddělení kontroly

a dohledu a vedoucí oddělení legislativy. Z jednání porady vedení Úřadu se vyhotovuje zápis.

- (4) Krizový štáb Úřadu je pracovním a poradním orgánem předsedy pro zabezpečení řešení krizových situací nebo jiných závažných situací týkajících se bezpečnosti v resortu. Členy jsou, kromě předsedy, místopředseda, ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí, ředitelé odborů, ředitel kanceláře předsedy, vedoucí samostatného oddělení veřejných zakázek, vedoucí samostatného oddělení kontroly a dohledu a bezpečnostní ředitel.
- (5) Na všech stupních řízení se konají podle potřeby pracovní porady, které svolávají a řídí představení nebo vedoucí zaměstnanci.

Čl. 4 **Základní předpisy**

- (1) Činnost Úřadu upravují
 - a) obecně závazné právní předpisy,
 - b) vnitřní předpisy,
 - c) technické předpisy.
- (2) Úřad vede evidenci všech vnitřních předpisů.

Čl. 5 **Práva a povinnosti zaměstnanců**

- (1) Rozsah práv a povinností zaměstnanců vyplývá z obecně závazných právních předpisů. Podrobnosti stanoví vnitřní předpisy, charakteristiky služebních míst a popisy pracovních činností.
- (2) Zaměstnanci Úřadu jsou povinni seznámit se podle povahy své práce s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, s vnitřními předpisy a příslušnými technickými předpisy.
- (3) Ředitelé (vedoucí) organizačních útvarů odpovídají za činnost jimi řízených útvarů a zajišťují vyřízení věcí patřících do působnosti jimi řízeného útvaru, mimo věcí, které patří podle zvláštních předpisů do rozhodovací pravomoci předsedy, místopředsedy nebo ředitele sekce centrální databáze katastru nemovitostí, anebo které si předseda, místopředseda nebo ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí vyhradili.
- (4) Organizační útvary si v rámci své působnosti poskytují součinnost.

Čl. 6 **Kontrola plnění úkolů**

- (1) Představení a vedoucí zaměstnanci (dále jen „vedoucí zaměstnanci“) jsou v rámci své působnosti povinni řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a zajistit fungování vnitřního kontrolního systému.
- (2) Všichni zaměstnanci jsou povinni využívat výsledků kontrol k odstranění zjištěných nedostatků a jejich příčin.

Čl. 7 **Předání a převzetí funkce**

Pro předání a převzetí funkce vedoucího zaměstnance se využije Služební předpis č. 18, kterým se stanovují pravidla pro předání a převzetí služebního místa představeného ve služebních úřadech resortu Českého úřadu zeměměřického a katastrálního ze dne

25. října 2019, sp. zn.: ČÚZK-06169/2019-12. Obdobně se postupuje při předávání celých agend mezi organizačními útvary.

Čl. 8 **Zastupování vedoucích zaměstnanců**

- (1) K zajištění plynulého plnění úkolů a vyřizování běžných záležitostí v organizačních útvarech je třeba, aby každý vedoucí zaměstnanec byl v době své nepřítomnosti zastoupen.
- (2) Předsedu v jeho nepřítomnosti zastupuje místopředseda a v jeho nepřítomnosti jiný předsedou pověřený vedoucí zaměstnanec.
- (3) Místopředsedu a ředitele sekce centrální databáze katastru nemovitostí zastupují při řízení jim podřízených sekcí jimi určení vedoucí zaměstnanci.
- (4) Ředitele odborů, ředitele kanceláře předsedy, vedoucího samostatného oddělení veřejných zakázek a vedoucího samostatného oddělení kontroly a dohledu zastupují jimi určení zástupci.
- (5) Zastupovaný a zastupující jsou povinni se dostatečně a včas vzájemně informovat o stavu plnění úkolů a o všech důležitých povinnostech, okolnostech a materiálech.

Čl. 9 **Předseda (1)**

- (1) Odpovídá za činnost Úřadu vládě České republiky, která jej jmenuje na základě výsledku výběrového řízení a odvolává.
- (2) V rámci své působnosti
 - a) řídí Úřad a zastupuje jej navenek,
 - b) rozhoduje o zpracování návrhů právních předpisů a návrhů usnesení vlády České republiky,
 - c) rozhoduje o konečném stanovisku Úřadu k obdobným návrhům předloženým Úřadu představiteli jiných ústředních správních úřadů,
 - d) schvaluje zásadní resortní koncepční dokumenty,
 - e) rozhoduje o všech záležitostech, které jsou jemu vyhrazeny předpisy nebo které si vyhradil,
 - f) vydává vnitřní předpisy,
 - g) předsedá Krizovému štábu Úřadu,
 - h) rozhoduje o dělbě práce v Úřadu a navrhuje organizační strukturu Úřadu,
 - i) plní úkoly vedoucího služebního úřadu dle § 14 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“), a jedná a rozhoduje ve věcech služebního poměru,
 - j) jmenuje, zpravidla na základě výsledku výběrového řízení, a odvolává místopředsedu, ředitele sekce centrální databáze katastru nemovitostí, ředitele odborů, ředitele kanceláře předsedy, vedoucího samostatného oddělení veřejných zakázek, vedoucího samostatného oddělení kontroly a dohledu a vedoucí oddělení,
 - k) schvaluje návrh rozpočtu a střednědobý výhled kapitoly 346 státního rozpočtu předkládaný k dalšímu projednávání ve vládě České republiky a Parlamentu České republiky,
 - l) schvaluje rozdělení rozpočtu na správní úřady podřízené Úřadu,
 - m) schvaluje návrh rozpočtových opatření k úpravě ukazatelů kapitoly 346 státního rozpočtu předkládaný k dalšímu projednávání Ministerstvu financí, příp. vládě České

republiky a schvaluje rozpočtová opatření o změnách rozpisu ukazatelů rozpočtu Úřadu a správních úřadů podřízených Úřadu,

- n) jmenuje na základě výsledku výběrového řízení a odvolává ředitele katastrálních úřadů (dále jen „KÚ“), zeměměřických a katastrálních inspektorátů (dále jen „ZKI“), Zeměměřického úřadu (dále jen „ZÚ“) a Výzkumného ústavu geodetického, topografického a kartografického, v. v. i. (dále jen „VÚGTK“),
- o) uděluje souhlas k návrhu na jmenování a odvolání zástupců ředitelů KÚ, ZKI a ZÚ,
- p) schvaluje resortní rámcový plán zahraničních služebních cest,
- q) schvaluje instrukční úkolové listy všech zahraničních služebních cest,
- r) řídí, koordinuje a kontroluje činnost místopředsedy, ředitele sekce centrální databáze katastru nemovitostí, interního auditora a organizačních útvarů Úřadu (11, 12 a 13), které jsou mu přímo podřízeny,
- s) rozhoduje ve smyslu § 152 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „správní řád“) o rozkladech proti rozhodnutím Úřadu vydaným v prvním stupni,
- t) je odpovědnou osobou ve smyslu § 2 písm. e) bodu 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti (dále jen „zákon o ochraně utajovaných informací“),
- u) zřizuje vnitřním předpisem funkci bezpečnostního ředitele, jmenuje a odvolává bezpečnostního ředitele a stanovuje vnitřním předpisem jeho povinnosti v rozsahu stanoveném zákonem o ochraně utajovaných informací,
- v) schvaluje plán centralizovaného zadávání veřejných zakázek a schvaluje veřejné zakázky v rámci centralizovaného zadávání,
- w) plní další úkoly, kterými ho pověří vláda České republiky.

Čl. 10 **Interní auditor (10)**

V rámci své působnosti

- a) provádí interní audit Úřadu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“),
- b) zpracovává plány interního auditu,
- c) předává předsedovi zprávy o svých zjištěních z provedených auditů s doporučením k přijetí opatření,
- d) organizuje a provádí veřejnosprávní kontroly podle zákona o finanční kontrole ve správních úřadech podřízených Úřadu a zpracovává roční zprávy o výsledcích finančních kontrol,
- e) přijímá a vyřizuje oznámení o možném protiprávním jednání v resortu v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů,
- f) plní další úkoly, kterými ho pověří předseda, nevedou-li ke střetu zájmů.

Čl. 11 Kancelář předsedy (11)

V rámci své působnosti

- a) zabezpečuje administrativní činnost předsedy a místopředsedy,
- b) eviduje úkoly vyplývající z usnesení vlády České republiky a z rozhodnutí předsedy,
- c) zajišťuje legislativní činnost Úřadu,
- d) vyjadřuje se k návrhům jiných správních úřadů a spolupracuje s nimi na úseku legislativy týkající se zeměměřictví a katastru nemovitostí nebo mající k němu přímý vztah,
- e) ve spolupráci s příslušnými organizačními útvary Úřadu podává výklad právních předpisů týkajících se zeměměřictví a katastru nemovitostí a vyřizuje dotazy související s právní úpravou zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- f) sleduje vývoj práva Evropské unie (dále jen „EU“) ve vztahu k zeměměřictví a katastru nemovitostí a získané poznatky využívá pro legislativní činnost Úřadu,
- g) spolupracuje se správními úřady a právníckými osobami v činnostech, které souvisejí s legislativou zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- h) řeší případy náhrad škod způsobených nesprávným úředním postupem nebo rozhodnutím KÚ, ZKI, ZÚ a Úřadu včetně jednání jménem státu v souvisejících soudních sporech,
- i) zajišťuje vymáhání pohledávek včetně jednání v souvisejících soudních sporech,
- j) vede úřední agendu mezinárodní spolupráce v zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- k) sestavuje a eviduje rozpočet výdajů na zahraniční cesty a zahraniční spolupráci,
- l) metodicky usměřuje výjezdy pracovníků do zahraničí a administrativně zabezpečuje zahraniční služební cesty,
- m) koordinuje poskytování informací o resortu,
- n) koordinuje aktualizaci internetových stránek Úřadu,
- o) ve spolupráci s příslušnými organizačními útvary Úřadu poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), vede agendu související s poskytováním informací,
- p) rozhoduje ve správním řízení o odvoláních proti rozhodnutím ZÚ týkajících se poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- q) zajišťuje všeobecnou právní agendu Úřadu,
- r) provádí dispečink autodopravy Úřadu,
- s) zajišťuje činnost podatelny Úřadu, včetně příjmu elektronických podání,
- t) vede spisovnu Úřadu,
- u) vede a spravuje evidenci vnitřních předpisů Úřadu a resortních předpisů (eSiář),
- v) poskytuje informace a poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“), dalších předpisů EU v oblasti ochrany osobních údajů a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „zákon o zpracování osobních údajů“),
- w) provádí monitorování souladu s nařízením, dalšími předpisy EU nebo zákonem o zpracování osobních údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů,
- x) vede záznamy o činnostech zpracování podle článku 30 nařízení,
- y) poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle článku 35 nařízení,

- z) spolupracuje s dozorovým úřadem (Úřad pro ochranu osobních údajů),
- aa) působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle článku 36 nařízení, a případně vede konzultace v jakékoli jiné věci,
- bb) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- cc) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- dd) plní další úkoly, kterými ji pověří předseda.

Čl. 12 **Personální odbor (12)**

V rámci své působnosti

- a) zpracovává koncepční dokumenty v oblasti personalistiky, systemizace, vzdělávání a profesního rozvoje,
- b) koordinuje a metodicky usměrňuje personální správu a řízení ve věcech státní služby ve správních úřadech podřízených Úřadu,
- c) posuzuje návrhy právních předpisů a zpracovává výkladová stanoviska k právním předpisům souvisejícím s věcnou působností odboru, zpracovává vnitřní a služební předpisy,
- d) zpracovává návrh systemizace služebních a pracovních míst Úřadu, posuzuje návrhy systemizace služebních a pracovních míst správních úřadů podřízených Úřadu a předkládá je ke schválení v souladu se zákonem o státní službě,
- e) zpracovává návrh rozpisu prostředků na platy Úřadu a jemu podřízených správních úřadů v souladu se schválenou systemizací těchto úřadů; sleduje a vyhodnocuje jejich čerpání,
- f) zabezpečuje zpracování a předkládání údajů do informačního systému o platech a informačního systému o státní službě,
- g) metodicky řídí provoz a rozvoj mzdového a personálního informačního systému,
- h) zabezpečuje výběrová řízení na obsazení volných služebních a vybraných pracovních míst v Úřadu a na obsazení míst vedoucích správních úřadů podřízených Úřadu,
- i) vede personální agendu státních zaměstnanců a zaměstnanců v pracovním poměru k Úřadu a k ZKl a osobní spisy ředitelů správních úřadů podřízených Úřadu, vede řízení ve věcech státní služby,
- j) zajišťuje odměňování zaměstnanců Úřadu a ZKl v souladu s platnými právními předpisy,
- k) spoluvytváří podmínky pro vykonání obecné části úřednické zkoušky v rámci resortu a zabezpečuje provádění zvláštní části úřednické zkoušky v oboru služby zeměměřictví a katastr nemovitostí,
- l) zajišťuje adaptační proces a vzdělávání zaměstnanců,
- m) vydává a eviduje služební průkazy opravňující ke vstupu na nemovitosti ve smyslu zákona o zeměměřictví,
- n) navrhuje bezpečnostní politiku resortu a ve spolupráci s organizačními útvary Úřadu zajišťuje její realizaci,
- o) zabezpečuje v Úřadu úkoly na úseku civilní ochrany, obrany a hospodářské mobilizace, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby nebo při práci, inspekce v oblasti odpadového hospodářství a metodické usměrňování těchto agend ve správních úřadech podřízených Úřadu a ve VÚGTK,
- p) plní úkoly a zabezpečuje činnost pracoviště krizového řízení Úřadu,

- q) zabezpečuje pracovnělékařské služby pro zaměstnance prostřednictvím smluvních poskytovatelů pracovnělékařských služeb se zaměřením zejména na posuzování zdravotní způsobilosti, prevenci nemocí z povolání a jiného poškození zdraví,
- r) zajišťuje agendu související s provozováním závodní jídelny a kantýny v budově zeměměřických a katastrálních úřadů v Praze, se stravováním zaměstnanců a koordinací závodního stravování zaměstnanců orgánů umístěných v budově zeměměřických a katastrálních úřadů v Praze,
- s) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- t) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- u) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- v) plní další úkoly, kterými ho pověří předseda.

Čl. 13 Ekonomický odbor (13)

V rámci své působnosti

- a) zpracovává koncepční dokumenty v oblasti rozpočtu a financování resortu,
- b) zpracovává návrh rozpočtu a střednědobého výhledu kapitoly 346 ČÚZK,
- c) zajišťuje podrobný rozpis ukazatelů státního rozpočtu na jednotlivé správní úřady podřízené Úřadu v integrovaném informačním systému státní pokladny (dále jen „IISSP“),
- d) zpracovává rozpis rozpočtu a návrhy rozpočtových opatření k úpravě rozpočtu kapitoly 346 ČÚZK a případně zajišťuje jejich schválení Ministerstvem financí, vyžaduje-li to platná legislativa,
- e) zpracovává návrh státního závěrečného účtu kapitoly 346 ČÚZK,
- f) zajišťuje schvalování účetní závěrky správních úřadů podřízených Úřadu,
- g) vykonává funkci správce programů vedených v informačním systému programového financování evidenční dotační systém / správa majetku ve vlastnictví státu/ zjednodušená evidence dotací (dále jen „EDS/SMVS/ZED“), zpracovává dokumentaci programu, vydává registrační listy, stanovení výdajů na financování akcí a další řídicí dokumenty a provádí závěrečná vyhodnocení akcí a programů,
- h) koordinuje a zpracovává dokumenty EDS/SMVS/ZED u investičních akcí resortu spolufinancovaných z rozpočtu EU,
- i) v oblasti centrálního registru administrativních budov (dále jen „CRAB“) metodicky řídí správní úřady podřízené Úřadu a zajišťuje naplňování CRAB údaji o nemovitém majetku za Úřad,
- j) spravuje systém monitoringu spotřeby energie budov za Úřad,
- k) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- l) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- m) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro centralizované zadávání veřejných zakázek pro správní úřady podřízené Úřadu a VÚGTK, a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- n) ve spolupráci s organizačními útvary Úřadu zpracovává čtvrtletní přehled hospodaření a plnění věcných úkolů resortu provádí a zabezpečuje souhrnné analýzy příjmů a výdajů za kapitolu 346 ČÚZK,

- o) vykonává funkci gestora, vybraných odborných garantů a pověřené osoby IISSP na kapitole 346 ČÚZK,
- p) metodicky řídí a koordinuje vedení účetnictví a zpracování výkazů ve správních úřadech podřízených Úřadu,
- q) zajišťuje a metodicky řídí provoz a rozvoj resortního ekonomického informačního systému (dále jen „EIS“),
- r) měsíčně kontroluje soulad údajů vedených správními úřady podřízenými Úřadu v EIS s údaji v IISSP,
- s) metodicky řídí a koordinuje hospodaření správních úřadů podřízených Úřadu a účastní se veřejnosprávní kontroly těchto úřadů,
- t) kontroluje správnost čtvrtletních účetních výkazů a jednotlivých částí pomocného analytického přehledu správních úřadů podřízených Úřadu a zajišťuje jejich předání do centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“),
- u) vede účetnictví, zpracovává návrh, rozpis a úpravy rozpočtu Úřadu, plní funkci správce rozpočtu a hlavního účetního ve smyslu zákona o finanční kontrole a zajišťuje hospodaření a provozní činnosti Úřadu,
- v) ve spolupráci s organizačními útvary Úřadu zpracovává analýzy potřeb Úřadu v oblasti majetku a na základě požadavků příkazců operací zajišťuje nákupy vybraného majetku,
- w) vede evidenci majetku Úřadu a zajišťuje jeho odpisování,
- x) ve spolupráci se ZÚ zajišťuje správu a stavebně-technické úpravy budov ve vlastnictví státu, se kterým je Úřad příslušný hospodařit,
- y) připravuje podklady pro jednání investiční komise a vyhotovuje zápis z jejího jednání,
- z) zabezpečuje platební styk s ČNB, spravuje bankovní účty Úřadu,
- aa) kontroluje pohledávky za dálkový přístup do KN a vystavuje upomínky,
- bb) zpracovává měsíční, čtvrtletní a roční finanční a účetní výkazy Úřadu a předává je do CSÚIS,
- cc) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- dd) plní další úkoly, kterými ho pověří předseda.

Čl. 14

Místopředseda a ředitel sekce zeměměřictví a katastru nemovitostí (2)

V rámci své působnosti

- a) zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti v plném rozsahu s výjimkou uvedenou v § 14 odst. 4 zákona o státní službě a činnostech, které si předseda vyhradil,
- b) organizuje a řídí záležitosti týkající se zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- c) koordinuje přípravu koncepčních dokumentů v oblasti zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- d) schvaluje resortní technické předpisy v oboru zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- e) schvaluje informační politiku,
- f) schvaluje metodické pokyny a stanoviska vydávaná Úřadem na úseku zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- g) schvaluje bezpečnostní a provozní směrnice,
- h) řídí, koordinuje a kontroluje činnost odborů 22, 24 a samostatných oddělení 20 a 21,
- i) řídí, koordinuje a kontroluje činnost KÚ, ZKI, ZÚ a VÚGTK prostřednictvím odborů 22, 24 a samostatných oddělení 20 a 21,
- j) řídí činnost investiční komise Úřadu a rozhoduje o přidělení investičních prostředků pro nákupy konkrétních strojů a zařízení a realizaci staveb,

- k) schvaluje kupní smlouvy v případech nákupu investičního majetku,
- l) koordinuje činnost podřízených odborů s činností odborů v podřízenosti ředitele sekce centrální databáze katastru nemovitostí k zajištění jednotného řízení v oblasti informatiky; k zajištění řádných funkcí informačního systému katastru nemovitostí (dále jen „ISKN“) ustanovuje poradní orgány místopředsedy,
- m) schvaluje řídicí dokumenty EDS/SMVS/ZED,
- n) plní další úkoly, kterými ho pověří předseda.

Čl. 15

Samostatné oddělení veřejných zakázek (20)

V rámci své působnosti

- a) na základě požadavků a v úzké spolupráci s věcně příslušnými odbory zajišťuje centralizované zadávání veřejných zakázek pro správní úřady podřízené Úřadu a VÚGTK,
- b) na základě požadavků a v úzké spolupráci s věcně příslušnými odbory připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek Úřadu s předpokládanou hodnotou vyšší než 250 tis. Kč bez DPH,
- c) poskytuje aktualizované vzory a odborné poradenství při zadání veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 250 tis. Kč bez DPH v případě, kdy věcně příslušný odbor nepožaduje jejich přípravu a zajištění samostatným oddělením veřejných zakázek,
- d) poskytuje aktualizované vzory a odborné poradenství při zadání veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH věcně příslušným odborem,
- e) zajišťuje evidenci veřejných zakázek Úřadu s předpokládanou hodnotou vyšší než 250 tis. Kč bez DPH v Národním elektronickém nástroji,
- f) zajišťuje v úzké spolupráci s věcně příslušnými odbory uveřejňování smluv Úřadu v Registru smluv,
- g) podílí se na aktualizaci příslušných internetových a intranetových stránek Úřadu,
- h) plní další úkoly, kterými ho pověří místopředseda.

Čl. 16

Samostatné oddělení kontroly a dohledu (21)

V rámci své působnosti

- a) zpracovává koncepční dokumenty v oblasti kontrolní činnosti,
- b) metodicky sjednocuje a koordinuje činnost ZKI na úseku kontroly výkonu státní správy katastru nemovitostí KÚ, plnění věcných úkolů KÚ a dodržování obecně závazných, technických a vnitroresortních předpisů,
- c) metodicky sjednocuje a koordinuje činnost ZKI na úseku dohledu na ověřování výsledků zeměměřických činností, které jsou využívány pro katastr nemovitostí a státní mapové dílo,
- d) s ohledem na zajištění podmínek plnění hlavních věcných úkolů se vyjadřuje k organizačnímu uspořádání a systemizaci ZKI,
- e) připravuje a zajišťuje vydávání vnitroresortních předpisů upravujících kontrolní a dohlédací činnosti ZKI a navrhuje jejich případnou novelizaci,
- f) metodicky usměřňuje kontrolní a rozhodovací činnost inspektorů ZKI,
- g) podle potřeby Úřadu koordinuje tematické zaměření kontrolní a dohlédací činnosti ZKI,
- h) souhrnně zpracovává a vyhodnocuje poznatky obsažené v rozbořech kontrolní, dohlédací a další činnosti ZKI, předává je ostatním organizačním útvarům Úřadu k využití a zveřejňuje je na resortním intranetu,

- i) zpracovává a eviduje souhrnné statistické údaje o kontrolní, dohlédací a rozhodovací činnosti ZKI a zveřejňuje je na resortním intranetu,
- j) vykonává kontroly u podřízených správních úřadů podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), zpracovává plán těchto kontrol a protokoly o kontrolách, ukládá opatření k odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků, kontroluje jejich realizaci a zveřejňuje informace o těchto kontrolách podle § 26 kontrolního řádu,
- k) organizuje a ve spolupráci s odbory 24 a 34 vykonává podle kontrolního řádu na krajských úřadech kontroly výkonu přenesené působnosti v oblasti zapisování údajů do registru územní identifikace, adres a nemovitostí (dále jen „RÚIAN“), zpracovává plány těchto kontrol v koordinaci s Ministerstvem vnitra, protokoly o těchto kontrolách, ukládá krajským úřadům opatření k odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků a zveřejňuje informace o těchto kontrolách podle § 26 kontrolního řádu,
- l) vyřizuje některá podání a podněty fyzických a právnických osob, které byly doručeny Úřadu,
- m) rozhoduje ve správním řízení o odvoláních proti rozhodnutím ZKI a ZÚ, v případě ZÚ s výjimkou rozhodnutí týkajících se poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- n) rozhoduje ve správním řízení o mimořádných opravných prostředcích a dozorčích prostředcích podle správního řádu a v případě potřeby si k tomu vyžaduje návrhy organizačních útvarů Úřadu,
- o) vede evidenci vykonaných kontrol, evidenci provedených konverzí, evidenci doručených stížností, evidenci tzv. jiných podání, evidenci doručených opravných prostředků, mimořádných opravných prostředků a dozorčích prostředků, evidenci superlegalizace veřejných listin a evidenci vydaných atestů pro skenování,
- p) shromažďuje pravomocná rozhodnutí ZKI ve věcech přestupků na úseku zeměměřictví a v anonymizované formě je zveřejňuje prostřednictvím resortního intranetu,
- q) shromažďuje a vyhodnocuje rozhodnutí soudů o žalobách proti pravomocným rozhodnutím ZKI, využívá je při své rozhodovací činnosti a informuje o nich ostatní organizační útvary Úřadu i všechny ZKI,
- r) zastupuje Úřad při soudních jednáních o žalobách proti rozhodnutím vydaným v rámci jeho rozhodovací činnosti,
- s) na základě poznatků z kontrolní a dohlédací činnosti poskytuje odboru 24 návrhy na úpravy a rozvoj ISKN a RÚIAN,
- t) vydává atesty k používání zařízení pro skenování,
- u) provádí vyšší ověřování tzv. superlegalizaci veřejných listin vydaných správními úřady podřízenými Úřadu,
- v) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- w) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- x) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- y) plní další úkoly, kterými ho pověří místopředseda.

Čl. 17 Odbor řízení územních orgánů (22)

V rámci své působnosti

- a) zpracovává koncepční dokumenty v oblasti zeměměřictví a katastru nemovitostí,

- b) metodicky řídí a koordinuje plnění věcných úkolů KÚ a ZÚ a jejich další činnost při výkonu státní správy zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- c) koordinuje rozvoj technického a programového vybavení, s výjimkou technického a programového vybavení pro ISKN a programového vybavení pro personální, mzdový a ekonomický informační systém,
- d) metodicky řídí zpracování bilancí, výkaznictví a statistiky o činnostech KÚ a ZÚ a zajišťuje jejich zpracování na úrovni resortu, výsledky zpracování využívá spolu s výstupy z účetnictví pro zpracování podkladů pro řízení a kontrolu plnění úkolů KÚ a ZÚ, zpracovává statistické přehledy o katastru nemovitostí,
- e) s ohledem na zajištění podmínek plnění hlavních věcných úkolů se vyjadřuje k organizačnímu uspořádání a systemizaci KÚ a ZÚ,
- f) metodicky řídí uplatnění zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád a zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích v praxi KÚ a ZKI,
- g) metodicky řídí poskytování údajů z katastru nemovitostí, poskytování údajů o bodech bodových polí, poskytování a užití státních mapových děl a údajů z dokumentačních fondů jejich tvorby a poskytování dalších výsledků zeměměřických činností,
- h) řídí činnost správních úřadů podřízených Úřadu při realizaci koncepce digitalizace katastru nemovitostí i dalších samostatných projektů na úseku zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- i) koordinuje výzkum a vývoj a systém vědeckotechnických informací v resortu a činnost VÚGTK, v oblasti vývoje centrálních informačních systémů při tom spolupracuje s odborem 24,
- j) metodicky řídí a koordinuje tvorbu, obnovu a vydávání základních a tematických státních mapových děl a jiných publikací a aktualizaci základní báze geografických dat (dále jen „ZABAGED“),
- k) schvaluje standardizovaná jména geografických objektů a názvy katastrálních území,
- l) koordinuje činnost sekretariátu Názvoslovné komise Českého úřadu zeměměřického a katastrálního a Terminologické komise Českého úřadu zeměměřického a katastrálního,
- m) rozhoduje ve správním řízení podle § 3 odst. 1 písm. f) zákona o zeměměřických a katastrálních orgánech, v souvislosti s § 3 odst. 2 zákona o zeměměřictví, v případech pochybností, zda jde o zeměměřické činnosti, a vede agendu související s tímto správním řízením,
- n) koordinuje a metodicky řídí činnosti při budování a obnově bodových polí, české sítě permanentních stanic pro určování polohy (CZEPOS) a databáze bodových polí (DBP),
- o) připravuje a zajišťuje vydávání technických předpisů pro zeměměřictví a katastr nemovitostí, podle poznatků z jejich působení je novelizuje a vede jejich evidenci,
- p) podává výklad technických předpisů vydaných Úřadem a vyřizuje dotazy doručené Úřadu související s metodikou zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- q) udržuje aktuální vzory tiskopisů Úřadu,
- r) schvaluje transformační programy pro převod z ETRS89 resp. WGS84 do S-JTSK používané při činnostech pro účely zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- s) spolupracuje se správními úřady a právníckými osobami v činnostech, které souvisejí s metodikou zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- t) podílí se na metodickém řízení projektů centrálních informačních systémů, a to zejména odbornou a konzultační činností ve vztahu k činnostem souvisejícím s údaji katastru nemovitostí, státního mapového díla a ZABAGED,
- u) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,

- v) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- w) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- x) plní další úkoly, kterými ho pověří místopředseda.

Čl. 18 **Odbor informatiky (24)**

V rámci své působnosti

- a) zpracovává a zabezpečuje realizaci informační strategie oboru zeměměřictví a katastru nemovitostí,
- b) řídí a koordinuje rozvoj a údržbu centrálních informačních systémů,
- c) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- d) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- e) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro centralizované zadávání veřejných zakázek pro správní úřady podřízené Úřadu a VÚGTK, a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- f) připravuje podklady a navrhuje strategii součinnosti s jinými správními úřady a pro pracovní skupiny expertů v oblasti státní informační politiky a v oblasti prostorových informací,
- g) koordinuje přípravu a realizaci činností v resortu pro oblast prostorových informací,
- h) koordinuje realizaci státní informační politiky v podmínkách resortu,
- i) podílí se na řízení a koordinaci přidělených projektů v oblasti prostorových informací spolufinancovaných z fondů EU,
- j) koordinuje soulad zahraniční pomoci s dlouhodobými koncepcemi rozvoje resortu v oblasti informatiky,
- k) metodicky řídí a koordinuje součinnost zaměstnanců KÚ a ZKI při rozvoji a údržbě centrálních informačních systémů,
- l) metodicky koordinuje činnost editorů RÚIAN a digitální mapy veřejné správy (dále jen „DMVS“) v oblasti zápisu údajů do informačního systému územní identifikace (dále jen „ISÚI“), RÚIAN a DVMS,
- m) ve spolupráci se samostatným oddělením 21 vykonává podle kontrolního řádu na krajských úřadech kontroly výkonu přenesené působnosti v oblasti zapisování údajů do RÚIAN a podílí se na vyhotovování protokolů o těchto kontrolách,
- n) metodicky řídí činnosti směřující k zajištění bezpečnosti informačních systémů zeměměřictví a katastru nemovitostí, spolupracuje s ostatními organizačními útvary na formulaci a zajišťování bezpečnostní politiky resortu,
- o) koordinuje rozvoj komunikační infrastruktury a informačních technologií v resortu,
- p) ve spolupráci se sekci centrální databáze katastru nemovitostí a odborem 22 zpracovává analýzy investičních a neinvestičních potřeb a personálních kapacit pro rozvoj a údržbu centrálních informačních systémů,
- q) spolupracuje s odborem 22 při koordinaci výzkumu a vývoje a činností VÚGTK v oblasti vývoje informačních systémů,
- r) zajišťuje služby pracoviště HelpDesku pro externí a interní uživatele a ve spolupráci s odborem 33 zabezpečuje podporu uživatelů externího dálkového přístupu formou konzultací a školení,

- s) spolupracuje se správními úřady a právníckými osobami v rozsahu své působnosti,
- t) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- u) plní další úkoly, kterými ho pověří místopředseda.

Čl. 19

Ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí (3)

V rámci své působnosti

- a) řídí, koordinuje a kontroluje činnost odborů 31, 33 a 34,
- b) rozhoduje o provozně nezbytných odstávkách provozu ISKN a sítě WAN neovlivňujících provoz KÚ; návrhy na přerušení provozu ISKN, které omezí provoz KÚ, předkládá k rozhodnutí místopředsedovi,
- c) plní další úkoly, kterými ho pověří předseda.

Čl. 20

Odbor provozu centrální databáze katastru nemovitostí (31)

V rámci své působnosti

- a) zabezpečuje fungování a nepřetržitý provoz centrálních informačních systémů jako komplexu programových a technických prostředků resortu,
- b) zabezpečuje nepřetržitý provoz centrálních databází a předepsanou dostupnost on-line služeb pro všechna pracoviště resortu, pro jiné správní úřady a osoby,
- c) zajišťuje bezodkladnou nápravu mimořádných a havarijních situací všech technických zařízení centrálních informačních systémů, všech programových prostředků centrálních informačních systémů mimo vlastní aplikační programové vybavení (dále jen „APV“),
- d) provozně zajišťuje administraci centrálních informačních systémů včetně databází a dále administraci všech prostředků, které byly začleněny do správy sekce centrální databáze katastru nemovitostí,
- e) provozně zajišťuje administraci domény KATASTR, sítě WAN a resortní elektronické pošty. Za tímto účelem koordinuje činnost a poskytuje podporu administrátorům KÚ. Podílí se na tvorbě koncepce dalšího rozvoje těchto prostředků, podává odboru 24 návrhy na jejich úpravy a změny,
- f) zajišťuje provoz prostředků pro řízení systému (systémového managementu) jako celku a za tímto účelem koordinuje činnost administrátorů KÚ a dodavatelů služeb podpory. V rámci toho provádí distribuci programového vybavení včetně jeho instalace, zabezpečuje provoz antivirové ochrany a aktuálnost jejich databází, kontroluje provádění záloh na všech pracovištích, zabezpečuje automatizovanou část zpracování inventarizace prostředků výpočetní techniky, sledování vybraných zařízení centrálních informačních systémů a administraci systému HelpDesk. Podílí se na dalším rozvoji těchto prostředků a podává návrhy na jejich doplnění a rozšíření,
- g) zajišťuje nepřetržitou provozuschopnost síťové infrastruktury v budově zeměměřických a katastrálních úřadů v Praze,
- h) realizuje pravidla vydaná v oblasti systémové bezpečnosti, podílí se na jejich tvorbě a zajišťuje kontrolu jejich dodržování; podílí se na indikaci a řešení bezpečnostních incidentů,
- i) zajišťuje řízený, bezpečný a kontrolovaný přístup všech pracovišť v resortu k síti Internet a k propojovací síti veřejné správy,
- j) zajišťuje administraci www serverů resortu,
- k) zajišťuje provoz referenčních a školících pracovišť,

- l) archivuje systémové informace dokladující běh centrálních informačních systémů a přístup k údajům katastru nemovitostí,
- m) zpracovává analýzy investičních potřeb pro centrální část centrálních informačních systémů a ve spolupráci s odborem 24 předkládá návrhy konkrétních nákupů zařízení a software, spolupracuje s odborem 13 na přípravě nákupu zařízení částí zahrnutých do vybavení budovy zeměměřických a katastrálních úřadů v Praze (sítě, telefonní ústředna, napájení, klimatizace apod.),
- n) spolupracuje s odborem 24 na přípravě podkladů a součinnosti s jinými správními úřady a pro pracovní skupiny v oblasti státní informační politiky,
- o) spolupracuje s odborem 24 na přípravě metodických pokynů pro údržbu a provoz centrálních informačních systémů a při údržbě uživatelské dokumentace pro APV centrálních informačních systémů,
- p) zajišťuje dohled nad provozní bezpečností centrálních informačních systémů,
- q) podílí se na testování nových verzí APV centrálních informačních systémů na referenčním pracovišti,
- r) na základě vyhodnocení požadavků na administrátorské výstupy z centrálních informačních systémů uplatňuje u odboru 24 náměty na úpravy a rozvoj centrálních informačních systémů a podílí se na činnosti konzultantů při rozvoji APV,
- s) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- t) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- u) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- v) plní další úkoly, kterými ho pověří ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí.

Čl. 21 **Odbor správy dat (33)**

V rámci své působnosti

- a) podle požadavků Úřadu, interních a externích uživatelů a provozní potřeby zabezpečuje v případech nezajišťovaných centrálními informačními systémy tvorbu a provoz jednoduchých počítačových programů pro speciální datové výstupy, podklady pro řízení a kontrolu resortu, podporu provozu centrálních informačních systémů a dalších činností,
- b) podílí se na odborné a konzultační činnosti při dalším vývoji centrálních informačních systémů a ostatních resortních vývojových programů,
- c) ve spolupráci s odborem 24 a odborem 31 zajišťuje formou odborných konzultací a školení podporu resortním i externím uživatelům centrálních informačních systémů,
- d) ve spolupráci s odborem 22 a KÚ zajišťuje dohled nad kvalitou a konzistencí dat a datových výstupů centrálních informačních systémů,
- e) koordinuje a kontroluje činnosti a datové toky ISKN, které přesahují rámec jednoho pracoviště resortu,
- f) podílí se na testování nových verzí centrálních informačních systémů na referenčním pracovišti,
- g) na základě vyhodnocení požadavků na speciální výstupy z centrálních informačních systémů uplatňuje u odboru 24 náměty na úpravy a rozvoj centrálních informačních systémů a podílí se na činnosti konzultantů při rozvoji centrálních informačních systémů,
- h) zajišťuje správu dat centrálních informačních systémů,

- i) provozně zabezpečuje aplikaci dálkového přístupu k údajům katastru nemovitostí, zejména administraci zákaznických účtů a správu přístupu uživatelů k aplikaci dálkového přístupu,
- j) poskytuje údaje z centrálních informačních systémů v elektronické podobě, zabezpečuje podporu uživatelů těchto údajů formou konzultací,
- k) vede evidenci externích uživatelů a všech žádostí o služby, zpracovává pro odbor 13 podklady pro fakturaci a spolupracuje s ním při reklamaci a penalizaci,
- l) vyhotovuje podklady pro měsíční přehled plnění úkolů,
- m) vyhotovuje podle požadavků organizačních útvarů Úřadu, případně jiných ústředních správních úřadů, kontrolní, agregované a souhrnné výstupy z centrálních informačních systémů,
- n) ve spolupráci s odborem 31 archivuje údaje katastru nemovitostí poskytnuté prostřednictvím dálkového přístupu a provádí archivaci dat v rastrové podobě,
- o) na základě vyhodnocení poskytovaných služeb a připomínek uživatelů uplatňuje u odboru 24 náměty na úpravy a rozvoj centrálních informačních systémů, podílí se na činnosti konzultantů při rozvoji centrálních informačních systémů,
- p) zabezpečuje provoz a vývoj publikační databáze, ze které se poskytují národní služby a služby dle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, o zřízení infrastruktury pro prostorové informace v Evropském společenství (INSPIRE),
- q) ve spolupráci s odborem 24 zabezpečuje služby dle směrnice INSPIRE,
- r) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- s) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- t) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- u) plní další úkoly, kterými ho pověří ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí.

Čl. 22 **Odbor správy DMVS a RÚIAN (34)**

V rámci své působnosti

- a) zajišťuje správu centrálních informačních systémů ISÚI, RÚIAN a DMVS,
- b) koordinuje krajské úřady v oblasti správy digitálních technických map,
- c) podílí se na odborné a konzultační činnosti při dalším vývoji centrálních informačních systémů,
- d) ve spolupráci s odborem 24 a odborem 31 zajišťuje formou odborných konzultací a školení podporu resortním i externím uživatelům centrálních informačních systémů,
- e) zajišťuje dohled nad kvalitou a konzistencí dat a datových výstupů centrálních informačních systémů,
- f) ve spolupráci s odborem 22, odborem 24, krajskými úřady, Ministerstvem vnitra, Českým statistickým úřadem, Ministerstvem pro místní rozvoj a KÚ zajišťuje dohled nad kvalitou a konzistencí dat a datových výstupů z ISÚI, RÚIAN a digitálních technických map krajů,
- g) zajišťuje testování nových verzí centrálních informačních systémů na referenčním pracovišti,
- h) na základě vyhodnocení poskytovaných služeb a připomínek uživatelů uplatňuje u odboru 24 náměty na úpravy a rozvoj centrálních informačních systémů, podílí se na činnosti konzultantů při rozvoji centrálních informačních systémů,
- i) vyhotovuje podklady pro měsíční přehled plnění úkolů,

- j) ve spolupráci se samostatným oddělením 21 vykonává podle kontrolního řádu na krajských úřadech kontroly výkonu přenesené působnosti v oblasti zapisování údajů do RÚIAN a podílí se na vyhotovování protokolů o těchto kontrolách,
- k) připravuje a zajišťuje zadávání veřejných zakázek ve svěřené gesci s předpokládanou hodnotou do 250 tis. Kč bez DPH,
- l) připravuje a garantuje věcnou správnost podkladů pro zadání veřejných zakázek ve svěřené gesci a v tomto poskytuje součinnost samostatnému oddělení veřejných zakázek,
- m) podílí se na aktualizaci internetových a intranetových stránek Úřadu,
- n) plní další úkoly, kterými ho pověří ředitel sekce centrální databáze katastru nemovitostí.

Čl. 23 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Organizační řád doplňují popisy pracovní činnosti jednotlivých zaměstnanců organizačních útvarů a charakteristiky služebních míst, které zpracovávají příslušní vedoucí zaměstnanci podle tohoto organizačního řádu ve spolupráci s personálním odborem a v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- (2) Organizační řád je závazný pro státní zaměstnance Úřadu ve služebním poměru podle zákona o státní službě a pro zaměstnance v pracovněprávním vztahu podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Kde se v tomto organizačním řádu hovoří o zaměstnancích, jsou myšleni také státní zaměstnanci.
- (3) Zrušuje se Organizační řád Českého úřadu zeměměřického a katastrálního ze dne 28. května 2015, č. j. ČÚZK-08671/2015-11, ve znění dodatku č. 1 ze dne 21. března 2018, č. j. ČÚZK-03424/2018-11, dodatku č. 2 ze dne 21. prosince 2018, č. j. ČÚZK-14453/2018-11 a dodatku č. 3 ze dne 17. prosince 2019, č. j. ČÚZK-19231/2019-11.
- (4) Verze č. 3 tohoto organizačního řádu nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2025.