

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo
SPRÁVCE/SPRÁVKYNĚ DMVS

Sp. zn.: ČÚZK-060751/2026-12
Č. j.: ČÚZK-060751/2026
Praha 19. srpna 2026

1. Údaje o služebním místě

Předseda Českého úřadu zeměměřického a katastrálního, 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 správce/správkyně DMVS (ext. ID 92000148) v oddělení správy DMVS v odboru správy DMVS a RÚIAN v Českém úřadu zeměměřickém a katastrálním, se služebním působištěm/pracovištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby 28. Informační a komunikační technologie.**

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

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **14. září 2026 nebo jiný termín dle dohody.**

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti:**

- zajištění správy centrálního informačního systému IS DMVS,
- zajištění odborné, analytické a konzultační činnosti při dalším vývoji centrálních informačních systémů,
- testování nových verzí centrálního informačního systému na testovacím a integračním prostředí, včetně vazeb na krajské informační systémy a systémy vlastníků, správců a provozovatelů dopravní a technické infrastruktury,
- podpora externím uživatelům IS DMVS ve formě školení a seminářů,
- analýzy a kontroly dat IS DMVS,
- účast v projektových týmech DMVS/DTM,
- komunikace a podpora externích uživatelů IS DMVS,
- poskytování údajů z DMVS.

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 **13. platové třídy.**

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 35 080 Kč do 51 040 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.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 2.552 Kč do 7.656 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 výkonnost státního zaměstnance posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality. 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 náležitých 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

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin**.

Na služebním úřadu je stanovena pružná služební doba:

- a) povinná část (základní služební doba) v pondělí až čtvrtek 9:00 – 14:00 hod., v pátek 9:00 – 13:00 hod. a
- b) volitelná část (volitelná služební doba) v pondělí až pátek 6:00 – 9:00 hod. a v pondělí až čtvrtek 14:00 – 21:00 hod., v pátek 13:00 – 21:00 hod.

Vyrovňovacím obdobím je kalendářní měsíc.

Služební úřad umožňuje po zapracování výkon státní služby z jiného místa (tzv. home office).

Služební úřad dále poskytuje:

- 25 dnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna,
- možnost napracování jednoho dne v měsíci (volný den),
- 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům,
- příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb,
- příspěvek na stravování,
- vlastní jídelnu/kantýnu v budově,
- odborné vzdělávání formou účasti na seminářích a školeních.

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>.

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 28. srpna 2026**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu (cuzk@cuzk.gov.cz),
- podané prostřednictvím datové schránky (uuaaatg).
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobylisy, 18200 Praha 8, nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo správce/správkyně DMVS v ČÚZK (ext. ID 92000148)“.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

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

- (1) splňuje základní předpoklady stanovené zákonem o státní službě, tj.:
- 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 pro toto služební místo služebním předpisem přijatým podle § 25a odst. 1 zákona o státní službě, tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském studijním programu,
 - f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
 - g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů dle písmene a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

Splnění základních předpokladů dle písmene c), f) a g) je žadatel povinen doložit čestným prohlášením - toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

Splnění základního předpokladu uvedeného dle písmene d) si služební úřad ověří z rejstříku trestů.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis³.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

Bližší informace poskytne:

Mgr. Kateřina Životská, Ph.D.

eMail: katerina.zivotska@cuzk.gov.cz

tel.: +420 284 041 267

Ing. Karel Štencel

předseda Českého úřadu zeměměřického a katastrálního

³ 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.

Poučení žadatele

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 a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se u na elektronickou adresu pro doručování (email).

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 doručitou 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:

Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Související dokumenty:

- Vzor žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo

Je ke stažení zde: [\[soubor*.doc\]](#)

Vyvěšeno na úřední desce dne: 19. 8. 2026

Sňato z úřední desky dne: 28. 8. 2026