|  |  |
| --- | --- |
| **Označení a adresa služebního orgánu, kterému je žádost adresována** | Ředitel Katastrálního úřadu pro Vysočinu  Ing. Miloslav Kaválek  Fibichova 4666/6, 586 01 Jihlava |

**Žádost o jmenování na služební místo**

**Žádám o jmenování na služební místo vedoucí oddělení právních vztahů k nemovitostem Katastrálního pracoviště Pelhřimov na Katastrálním úřadu pro Vysočinu**  **současně žádám o přijetí do služebního poměru[[1]](#footnote-1)**

**Údaje o žadateli/žadatelce**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno(a) a příjmení, titul** |  |
| **Datum narození** |  |
| **Adresa místa trvalého pobytu** |  |
| **ID datové schránky nebo e-mail[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Telefonní číslo[[3]](#footnote-3)** |  |

**Čestná prohlášení**

**Prohlašuji, že**

jsem plně svéprávný/á a má svéprávnost nebyla soudem omezena.

mám potřebnou zdravotní způsobilost k výkonu služby na služebním místě.

jsem státním občanem/kou České republiky.

jsem dosáhl/a vzdělání stanoveného zákonem o státní službě pro služební místo.[[4]](#footnote-4)

splňuji další požadavky stanovené pro služební místo, tj. požadavek

odborného zaměření vzdělání - vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu se zaměřením na zeměměřictví, právo, ekonomiku, informatiku, stavebnictví, zemědělství, lesnictví, geografii nebo veřejnou správu.

způsobilosti mít přístup k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

**Vyplňte pouze, nejste-li občanem/občankou České republiky:**

**Prohlašuji, že**

jsem státním občanem/kou \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5).

mám potřebnou znalost českého jazyka,

**Poučení:** Výše uvedená čestná prohlášení nahrazují listiny prokazující splnění předpokladů a požadavků na služební místo pouze při podání žádosti. **Jste povinen/na listiny prokazující splnění těchto předpokladů** (v originále nebo úředně ověřené kopii) **doložit následně nejpozději před konáním pohovoru nebo písemné zkoušky**, je-li konána před pohovorem.

**Přílohy žádosti**

Originál nebo úředně ověřená kopie 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, popř. doklad o tom, že o vydání osvědčení žadatel požádal, pokud osvědčením dosud nedisponuje.[[6]](#footnote-6)

Písemné čestné prohlášení 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.[[7]](#footnote-7)

Listiny prokazující splnění předpokladu praxe.[[8]](#footnote-8)

Strukturovaný profesní životopis.

Písemnou práci v rozsahu maximálně dvou normostran na téma „Představa o řízení oddělení právních vztahů k nemovitostem v oblasti personální a odborné“.

**Seznam listin, které přikládám k žádosti[[9]](#footnote-9):**

**Žádám o to, aby v souladu s § 6 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, služební orgán obstaral ze své úřední evidence tyto doklady[[10]](#footnote-10):**

**Poznámky[[11]](#footnote-11)**

**Prohlašuji, že údaje uvedené v žádosti, dokladech a v přílohách jsou pravdivé, aktuální a úplné.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V |  | Dne |  | Podpis |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Záznamy služebního orgánu[[12]](#footnote-12)***

*Průkaz totožnosti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****[[13]](#footnote-13)*** *předložen dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Podpis oprávněné úřední osoby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Poučení pro žadatele:**

Osobní údaje, které tímto poskytujete, budou zpracovány výhradně pro provedení tohoto výběrového řízení podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, tedy pro splnění úkolu prováděného při výkonu veřejné moci služebním orgánem.

Povinnost osobní údaje poskytnout a jejich rozsah vyplývá z § 45 odst. 1 a § 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a z § 25 a 26 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Následkem neposkytnutí požadovaných údajů je vyřazení žádosti z výběrového řízení podle § 27 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Poskytnuté osobní údaje zpracovávají jen pověřené úřední osoby a neposkytují je dalším příjemcům, pokud k tomu nejsou podle zákona povinné (např. na základě práva nahlížení do správního spisu). Poskytnuté osobní údaje jsou součástí správního spisu výběrového řízení a jsou v něm uloženy po dobu, která je určena spisovým a skartačním plánem služebního úřadu. Máte právo požadovat přístup k osobním údajům, a pokud zjistíte nebo se domníváte, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou Vašeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel zpracování, můžete vznést námitku proti jejich zpracování a požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o provedení opravy, omezení zpracování, nebo výmaz osobních údajů.

1. Zaškrtněte pouze, pokud nejste dosud ve služebním poměru. [↑](#footnote-ref-1)
2. E-mail vyplňte, pokud nemáte zřízenu datovou schránku. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nepovinný údaj. [↑](#footnote-ref-3)
4. Doplňte obor. [↑](#footnote-ref-4)
5. Uveďte stát, jehož jste občanem/kou. [↑](#footnote-ref-5)
6. Doložte pouze, jste-li narozen/a přede dnem 1. prosince 1971. [↑](#footnote-ref-6)
7. Doložte pouze, jste-li narozen/a přede dnem 1. prosince 1971. [↑](#footnote-ref-7)
8. Předpoklad je blíže uveden v oznámení o vyhlášení výběrového řízení. [↑](#footnote-ref-8)
9. Uveďte listiny dokládající splnění požadavků a předpokladů, které přikládáte k žádosti. **Jejich přiložení k žádosti je nepovinné, máte však povinnost předložit listiny nejpozději před pohovorem.**  [↑](#footnote-ref-9)
10. Uveďte listiny, které má služební orgán k dispozici na základě úřední činnosti, jsou-li tyto doklady stále platné (např. pokud jste doložil/a některé listiny k dříve podané žádosti nebo pokud jste u služebního úřadu již pracoval/a a některé listin jsou součástí personálního spisu vedeného u služebního orgánu). [↑](#footnote-ref-10)
11. Do poznámky uveďte jiné důležité skutečnosti, které mají dopad na rozhodování o žádosti, např. pokud žádáte o povolení kratší služební doby podle § 68 ve spojení s § 116 zákona o státní službě nebo zda zařazením na služební místo může vzniknout situace uvedená v § 43 odst. 1 zákona o státní službě (pokud by mohlo na základě zařazení dojít k tomu, že byste byl/a podřízena osobě blízké, popřípadě podléhal její finanční nebo účetní kontrole). [↑](#footnote-ref-11)
12. *Kromě záznamu o předložení průkazu totožnosti může jít např. o záznamy o předložení některých originálních listin, z nichž služební orgán na místě opatřil kopie a vrátil je žadateli.* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Uveďte, o jaký průkaz totožnosti se jedná (např. občanský průkaz), není nutno uvádět číslo průkazu.* [↑](#footnote-ref-13)