

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo

Vedoucí Oddělení sběru dat ZABAGED® Praha

Č. j.: ZÚ-02650/2025-12010

Praha 2. června 2025

1. Údaje o služebním místě

Ing. Karel Brázdil, CSc., ředitel Zeměměřického úřadu, 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“), vyhláší výběrové řízení na služební místo: Vedoucí oddělení sběru dat Praha v Zeměměřickém úřadu, se služebním pracovištěm v Praze, Pod sídlištěm 9, 182 11 Praha.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby:**

55. Zeměměřictví a katastr nemovitostí.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

Řídí Oddělení sběru dat Praha spadající do Odboru ZABAGED po stránce odborné i organizační, především:

- Zajišťuje organizaci a metodickou podporu pro všechny odborné činnosti týkající se aktualizace a rozvoje Základní báze geografických dat České republiky (ZABAGED®) a tvorby Základního modelu vystavěného prostředí.
- Odpovídá za zpracování aktualizace přiděleného území v systému APV ZABAGED v požadovaném termínu a kvalitě.
- Odpovídá za svěřený majetek oddělení a za hospodárné využívání prostředků pro aktualizaci ZABAGED® především nákladů na terénní topografické šetření.
- Vede pracovní statistiky a výkazy, zpracovává nákladové položky oddělení a pravidelně předává jejich aktuální stav vedení Odboru ZABAGED.
- Spolupracuje s vedením Odboru ZABAGED na přípravě metodik a pracovní dokumentace, rozvoji technologie nebo na jiných úkolech týkajících se činnosti Odboru ZABAGED.

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 11. platové třídy.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 26 680 Kč do 38 570 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 5 000,- Kč – 8 000,- Kč

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 Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek za vedení v rozmezí od 3 800,- Kč do 7 700,- Kč.

2.4 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

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

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. 7. 2025 nebo dohodou**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 8. června 2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu Pod sídlištěm 1800/9, Kobylisy, 182 00 Praha 8,
- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu (zu.praha@cuzk.cz) nebo
- podané prostřednictvím datové schránky (**6yvadsa**)
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu (adresa služebního úřadu) 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 Vedoucí Oddělení sběru dat Praha EX ID 90000319**“

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:

- 1) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

- a) dosáhl věku 18 let;
- b) je plně svéprávný;
- c) je bezúhonný;
- d) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském nebo magisterském studijním programu³ ;
- e) má potřebnou zdravotní způsobilost;
- f) 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).

- 2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii osvědčení⁴ 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.
- 3) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁵ 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.
- 4) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo Vedoucí oddělení sběru dat Praha, pokud podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě v uplynulých 15 letech, vykonával nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 zákona o státní službě 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.

6. Další přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁶
- b) motivační dopis

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

Bližší informace poskytne:

Mgr. Lenka Kovářová, DiS.

email: Lenka.Kovarova@cuzk.gov.cz

tel.: +420 284 041 412

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (výučního listu / maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání. Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

⁴ Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal

⁵ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti

⁶ 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.

Související dokumenty:

- Vzor žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo
- Vzor čestného prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.

Jsou ke stažení zde:

viz [soubor.zip](#)

Vyvěšeno na úřední desce dne: 2. 6. 2025

Sňato z úřední desky dne: 9. 6. 2025

Ing. Karel Brázdil, CSc.
ředitel Zeměměřického úřadu

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 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.