

# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

## na služební místo referent oddělení aktualizace KN č. 1

### na Katastrálním pracovišti Brno-město

Č. j. KÚ-1790/2025-700-01001

Brno 10. dubna 2025

#### 1. Údaje o služebním místě

Ředitel Katastrálního úřadu pro Jihomoravský 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 služební místo **referent oddělení aktualizace KN č. 1 na Katastrálním pracovišti Brno-město**, se služebním působištěm Katastrální pracoviště Brno-město, Moravské náměstí 1/1, 601 51 Brno.

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

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Kontrola věcné správnosti aktualizace a provádění zplnění v informačním souboru KN.
- Posuzování a osvědčování právní a správní způsobilosti rozhodnutí a jiných listin pro vyznačení změny v KN.
- Jednání s vlastníky a jinými oprávněnými a s jinými správními úřady k doplnění nebo opravě ohlašovaných údajů.
- Dle potřeby ověřování a dohledávání údajů ve sbírce listin a v jiných dokumentačních fondech KN.
- Spolupráce při odstraňování neúplných nebo nesprávně strukturovaných zápisů v DB ISKN.
- Ve zvlášť složitých případech zpracovávání návrhu aktualizace údajů popisných informací na podkladě příslušných listin po předchozím předání vkladu nebo záznamu k aktualizaci.
- V nejsložitějších případech zpracovávání návrhu aktualizace údajů souboru geodetických informací na podkladě příslušných listin po předchozím předání vkladu nebo záznamu k aktualizaci.
- Ve zvláště složitých případech vyznačování průběhu řízení při aktualizaci v protokolech řízení vkladů a záznamů.
- Příprava podkladů pro zápis a vyznačení změn v KN a to včetně zajištění podkladů ze sbírky listin nebo základních registrů.
- Zajištění uložení příslušných listin do sbírky listin po zpracování zápisu práv do KN záznamem.
- Ukončení řízení.
- Skartace jednotlivých částí operátu katastru nemovitostí.

#### 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 9. platové třídy.

Údaje o složkách platu jsou uvedeny k nahlédnutí na internetové adrese:

<https://www.cuzk.gov.cz/Urady/Katastralni-urady/Katastralni-urady/Katastralni-urad-pro-jihomoravsky-kraj/Casto-hledane-informace/Sluzebni-predpisy-uradu.aspx>

### 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. července 2025**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

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>.

Služební úřad poskytuje následující benefity (např. instituty sladování osobního a rodinného života s výkonem služby, příspěvek na stravování, až 5 dní indispozičního volna, odměňování k pracovním a životním jubileím a volitelný den).

### 4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti<sup>1</sup> o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 30. dubna 2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě<sup>2</sup> na adresu elektronické pošty služebnímu úřadu ([ku.projihomkraj@cuzk.gov.cz](mailto:ku.projihomkraj@cuzk.gov.cz)),
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky služebnímu úřadu: e33adqt),
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebnímu úřadu Katastrální úřad pro Jihomoravský kraj, Moravské nám. 1/1, 601 51 Brno,
- podané osobně na podatelnu služebnímu 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 referent oddělení aktualizace KN č. 1 na Katastrálním pracovišti Brno-město – 9“.

**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 pro toto služební místo, tj. střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání,

<sup>1</sup> Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

<sup>2</sup> Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

- 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 kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

## 6. Další povinné přílohy

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

- a) strukturovaný profesní životopis<sup>3</sup>,
- b) motivační dopis.

## 7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným.

Ing. Josef Kamera  
ředitel  
Katastrálního úřadu pro Jihomoravský 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 zřízení. 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 zřízení, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízení 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.

<sup>3</sup> 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.

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.

**„Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo / Žádost o zařazení na služební místo“ ve formátu .docx je vložena jako soubor do tohoto .pdf dokumentu. Po uložení a otevření dokumentu v Adobe Readeru ji naleznete na záložce Přílohy.**