

# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

## na služební místo rada – rozhodování o povolení vkladu práv k nemovitostem do KN na Katastrálním úřadu pro hlavní město Prahu

Č.j.: KÚ-09351/2025-100-01001  
Praha, dne 12. 11. 2025

### 1. Údaje o služebním místě

Ředitelka Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, 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 rada – rozhodování o povolení vkladu práv k nemovitostem do KN, v právním oddělení III. v odboru právních vztahů k nemovitostem I., se služebním působištěm v Praze 8, Pod sídlištěm 1800/9

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

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- vyznačování v Informačním systému katastru nemovitostí (ISK) protokolu vkladů (V) a záznamů (Z) doručení listin v pořadí, jak byly doručeny, zakládání řízení, vyznačování plomby a dalších údajů o průběhu řízení (operace),
- rozhodování o návrzích na povolení vkladu, o zamítnutí vkladu nebo výmazu práv k nemovitostem do katastru nemovitostí, podle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, v platném znění, vyjádření k odvolání a žalobám podaným proti rozhodnutí katastrálního úřadu o vkladu práva,
- posuzování a rozhodování složitých případů v oblasti právních vztahů k nemovitostem, koordinace vkladu práv do katastru nemovitostí, Navrhování systémových řešení nejsložitějších návrhů na vklad práv do katastru nemovitostí,
- kontrolování správnosti výše úhrady správního poplatku za návrh na zahájení řízení o povolení vkladu do katastru nemovitostí, provádění činností souvisejících s vybíráním nedoplatku nebo vrácením přeplatku správního poplatku,
- zjišťování způsobilosti listin nebo ohlášení určených k záznamu nebo k vyznačení poznámek o právech k nemovitostem a jiných údajů katastru,
- jednání se státními orgány, obcemi, vlastníky a jinými oprávněnými při zápisu vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem
- provádění vkladů (zplatnění) v řízení „V“ a zplatnění zápisů dle listin v řízení „Z“.
- zajištění podkladů potřebných pro vyřízení stížností na postupy a činnost pracovníků oddělení, projednání oprávněných stížností s odpovědnými pracovníky a zajištění nápravy v rámci oddělení.

### 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 12. platové třídy.

#### 2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od **29 050** do **42 140** 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 od 2 107 do 6 321 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.

## 2.9 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náročných 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. leden 2026.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://mv.gov.cz/služba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>.

Služební úřad poskytuje následující benefity (pružná pracovní doba, instituty sladování osobního a rodinného života s výkonem služby, 5 dnů indispozičního volna, 5 týdnů dovolené, 5 dnů studijního volna, 1 den na zařizování osobních záležitostí, příspěvek na stravování, FKSP).

## 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 20. listopadu 2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě<sup>2</sup> na adresu elektronické pošty služebního úřadu (ku.proprahu@czkz.gov.cz),
- podané prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky služebního úřadu qjfadtx),
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu (Katastrální úřad pro hlavní město Prahu, Pod sídlištěm 1800/9, 182 14 Praha 8, Kobylisy), 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 **„rada – rozhodování o povolení vkladu práv k nemovitostem do KN“**“.

**V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

**Údaje o kontaktní osobě:** Ing. Milena Theerová, vedoucí personálního oddělení KÚ HMP.

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

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

## 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 zákonem pro toto služební místo, tj. nejméně bakalářské vzdělání,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky,
- h) splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona o státní službě služebním předpisem č. 13/2024, kterým se stanovují podrobnosti systemizace služebních a pracovních míst na Katastrálním úřadu pro hlavní město Prahu a další požadavky pro vybraná systemizovaná služební místa pro rok 2025 ve znění přílohy [Příloha č. 2 ke SP o systemizaci 2025](#) - kterým je odborné zaměření vzdělání – právo, veřejná správa, právní aspekty veřejné správy, právo a management, právo a podnikání, oceňování nemovitostí, další právní obory a studia. Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b), e) a h) 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 přílohy

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

strukturovaný profesní životopis<sup>3</sup>.

## 7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Pohovor před výběrovou komisí se neprovádí. Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným.

Vyvěšeno na úřední desce dne: 12. 11. 2025

Sňato z úřední desky dne: 20. 11. 2025

Mgr. Jana Király, MPA  
ředitelka Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu

Příloha:

[Žádost o přijetí do služebního poměru](#)

<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.

## **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 doručenou 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:**

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