

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo

Vedoucí Oddělení sběru správy a rozvoje dat ZABAGED®

Č.j.: ZÚ-02805/2025-12010

Praha 11. 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 správy a rozvoje dat ZABAGED® v Zeměměřickém úřadu, v Odboru ZABAGED®, se služebním pracovištěm v Praze, Pod sídlištěm 9, 182 11 Praha 8.

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 správy a rozvoje dat ZABAGED po stránce odborné i organizační, především:

- Koordinuje koncepci rozvoje a aktualizace celostátně spravované Základní báze geografických dat (ZABAGED®).
- Zajišťuje metodické usměrňování správy obsahu ZABAGED®, vedení plošné i průběžné aktualizace ZABAGED® a dalších činností, zejména ve vztahu k ostatním ISVS.
- Navrhuje optimální způsob aktualizace typů objektů ZABAGED® a jejich atributů.
- Koordinuje projekty harmonizace ZABAGED® se sousedícími státy.
- Koordinuje vyhledávání a ověřování nových informačních zdrojů pro aktualizaci, včetně zajištění přebírání externích dat.
- Poskytuje součinnost při přípravě dat od externích správců při automatizovaném zpracování dat nebo při analýzách vstupních dat, tvorbě metodik a technologických postupů včetně dokumentace pro správu, aktualizaci a rozvoj obsahu 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 12. platové třídy, EX ID 90000298.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 29 050 Kč 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 4 000 do 7 000 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 od 4 000 do 7 000 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. srpna 2025 nebo dohodou.

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 :

- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna,
- odměny z FKSP,
- stravenky s příspěvkem organizace z FKSP,
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního rozvoje v zájmu organizace.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti 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 18. června 2025, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě¹ na adresu elektronické pošty služebního úřadu (zu.praha@cuzk.gov.cz),
- podané prostřednictvím datové schránky (6yvadsa),
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Pod sídlištěm 9, 182 11 Praha nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

¹ Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

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 správy a rozvoje dat ZABAGED®“.

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:

Mgr. Lenka Kovářová, DiS.

Tel: 284 041 412

email: Lenka.kovarova@cuzk.gov.cz

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., vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském nebo magisterském 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 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).

- 1) Je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení², tj. 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;
- 2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení³ 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;
- 3) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo Vedoucí Oddělení sběru správy a rozvoje dat ZABAGED® podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 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 životopis⁴,

² Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.

³ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

⁴ 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.

b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

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: 11. 6. 2025

Sňato z úřední desky dne: 2. 7. 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.

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.