

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo (ID 80000123) rada/odborný rada – obnova
katastrálního operátu na Katastrálním pracovišti Frýdek-Místek
Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj

Sp. zn. KÚ-03489/2024-800
Č. j.: KÚ-03489/2024-800-1001-3
Opava 19. července 2024

1. Údaje o služebním místě

Ředitelka Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský 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 **(ID 80000123) rada/odborný rada – obnova katastrálního operátu v oddělení aktualizace KN Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Katastrálního pracoviště Frýdek-Místek, se služebním působištěm tř. T. G. Masaryka 453, 738 01 Frýdek-Místek.**

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

55. Zeměměřictví a katastr nemovitostí.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- systémové činnosti při vedení a obnově katastrálního operátu a revize katastru, například rozhodování o návrzích na vklad práv k nemovitostem, o opravách chyb v katastru, o změnách hranic katastrálních území, o námitkách při obnově katastrálního operátu, o přebírání výsledků zeměměřických činností pro obnovu katastrálního operátu nebo o porušení pořádku na úseku katastru nemovitostí (Nařízení vlády o katalogu správních činností č. 302/2014 Sb., část 2., díl 62.11),
- provádění všech činností při obnově katastrálního operátu novým mapováním včetně zajišťování dílčích organizačních a kontrolních činností, zpracování projektu, závěrečné dokumentace a technické zprávy včetně rozboru přesnosti,
- provádění všech činností při revizi údajů katastru nemovitostí včetně zajišťování dílčích organizačních a kontrolních činností,
- zpracovávání činností souvisejících s obnovou operátu na základě pozemkových úprav,
- provádění ověřování správnosti provedených změn v obsahu katastru nemovitostí na podkladě rozhodnutí a jiných právních listin a jejich zplatnění v informačním systému katastru nemovitostí, odborné zpracovávání a příprava podkladů pro vydání rozhodnutí o opravě chyb v obsahu katastru nemovitostí včetně zajišťování agendy při vyřizování opravných prostředků, vydávání oznámení o opravě chyby údajů katastru nemovitostí, které jsou výsledkem zeměměřických činností, vedení nebo obnovy katastrálních operátů, popřípadě rozhodování v dané věci ve správním řízení,
- samostatný výkon při podrobném měření polohopisu pro obnovu katastrálního operátu, koordinace činností více měřických čt, samostatné provádění výpočetních prací v rámci obnovy katastrálního operátu,
- zjišťování průběhu správních hranic, zpracování návrhů na změnu jejich průběhů, spolupráce s obecními úřady, vlastníky a ostatními orgány veřejné moci,
- řízení o námitkách, včetně kontroly posuzování námitek a příprava vyhlášení platnosti obnoveného operátu,
- samostatný výkon zeměměřických činností při obnově katastrálního operátu,

- vedení řízení ve věci průběhu navrhované změny hranice obce nebo městského obvodu, vyjadřování se k průběhu návrhu změny, vyznačení pravomocného rozhodnutí o změně hranic katastrálního území a oznámení o změně příslušným úřadům,
- další činnosti související se správou katastru nemovitostí,
- provádění činností souvisejících s tvorbou a údržbou bodových polí včetně zajišťování dílčích organizačních a kontrolních činností,
- zjišťování hranic pro obnovu operátu novým mapováním v nejnáročnějších územích, spolupráce s ostatními orgány veřejné moci,
- práce v Microsoft Office a geodetických programech Kokeš, GROMA a v grafických programech Bentley,
- vykonávání dalších obdobných činností dle příkazu představených, které svojí složitostí, odpovědností a namáhavostí nepřekračují složitost, odpovědnost a namáhavost nejnáročnějších správních činností, jejichž výkon se na služební místě pro každý obor stanovený pro služební místo požaduje a které patří do oboru(ů) služby, jež byly pro služební místo stanoveny.

Na tomto služební místě se jedná převážně o práci v terénu s pravidelným vysíláním na služební cesty, předpokládá se referentské řízení služebního vozidla.

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 25.280 do 37.170 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 1.000 do 3.500 Kč**, což odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebním úřadu Katastrální úřad pro Moravskoslezský kraj.

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu, a u tzv. vynikajících, všeobecně uznávaných odborníků do částky odpovídající 100 %.

2.3 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 služební místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu neurčitou.**

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služební místě je **1. říjen 2024** nebo dle dohody.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete v dokumentu [Služební předpis č. 4/2024 - Služební řád čj. KÚ-01558/2024-800-1001](#).

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 2. srpna 2024** (pozn. lhůta pro podání žádosti nesmí být kratší než 7 dnů ode dne vyhlášení), tj. v této lhůtě:

- **doručené** služebnímu orgánu prostřednictvím **provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Katastrální úřad pro Moravskoslezský kraj, Praskova 194/11, Město, 746 01 Opava,
- **podané osobně** na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- **podané v elektronické podobě** podepsanou uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu (ku.promoravkraj@czk.cz),
- **podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky ID DS: bwxadpe.**

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo (ID 80000123) rada/odborný rada – obnova katastrálního operátu na Katastrálním pracovišti Frýdek-Místek Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj“.

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:

- a) je státním občanem České republiky², občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru³ [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě],
- b) dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],
- c) je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě]⁴,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]⁵,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

³ Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje touto asociací certifikovanou zkoušku z českého jazyka jako cizího jazyka, prokázat znalost českého jazyka; to neplatí, doloží-li, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk. Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnou listinou.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta druhá zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti. Podle § 26 odst. 1 zákona o státní službě jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních

- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. **vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo magisterském studijním programu**⁶,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁷,
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě]⁸.

Požadavky stanovené podle § 25 odst. 4 zákona služebním předpisem služebního orgánu:

- 1) splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 4 písm. a) zákona služebním předpisem - [Služební předpis č. 2/2024, kterým se stanovují další požadavky na služební a pracovní místa na Katastrálním úřadu pro Moravskoslezský kraj, čj. KÚ-00375/2024-800-1001](#), kterým je odborné zaměření vzdělání – **vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu se zaměřením na zeměměřictví, geografii a kartografii nebo geografii a geoinformatiku** nebo **vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu se zaměřením na zeměměřictví, geografii a kartografii nebo geografii a geoinformatiku**;
- 2) splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (diplomu).

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁹

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor, který může být doplněn písemnou zkouškou. V případě úspěšného absolvování písemné zkoušky proběhne následně se žadateli pohovor.

JUDr. Marcela Staniczková
ředitelka Katastrálního úřadu pro Moravskoslezský kraj

3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

⁶ 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.

⁷ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího žadatele vybraného podle § 28 odst. 2 nebo 3 zákona o státní službě služební orgán ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických lékařských službách.

⁸ Splnění předpokladu podle § 25 odst. 1 písm. g) se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřazený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁹ 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 o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno dokument 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 dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

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. K provedení náhradního termínu pohovoru žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možné provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlas služebního orgánu.

Související dokument:

[Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo](#)

Vyvěšeno na úřední desce: 19. července 2024

Sňato z úřední desky: 2. srpna 2024