OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo vedoucí/ho Oddělení informačního a datového centra, v Odboru Kroměříž, NLI1429

Č. j.: NLI/4930/2026/EaP
V Brandýse nad Labem – Staré Boleslavi
Dne 29. 10. 2026

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Národního lesnického institutu (dále jen „NLI") 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") v návaznosti na § 188 odst. 6 zákona o státní službě ve spojení s Čl. II bod 7 zákona č. 251/2025 Sb., kterým se mění zákon č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, vyhlašuje výběrové řízení na služební místo vedoucí/ho Oddělení informačního a datového centra, v Odboru Kroměříž (NLI1429), v Národním lesnickém institutu se služebním působištěm v Kroměříži.
Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba") vykonávána **v oboru služby:**

43 – lesní hospodářství, myslivost, rybářství a včelařství

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti**:

- ovládá technologie a SW Topol, Revizor, Mapper, Geomedia, LED, MISYS, QGIS, zodpovídá za stav SW aplikací na pracovišti geografických informačních systémů (GIS),
- koordinuje a řídí plnění úkolů a provoz GIS pracoviště podle stanoveného plánu úkolů. Garantuje realizaci metodických pokynů v rámci odborné skupiny GIS,
- zodpovídá za správu a zálohování dat na pracovišti GIS odboru Kroměříž,
- zodpovídá za úsek podpory státní správy lesů (SSL) v působnosti odboru Kroměříž. Spolupracuje se schvalujícími orgány SSL na úrovni ORP a Krajského úřadu Zlínského kraje,
- koordinuje a řídí práce na zpracování podkladů pro zpracování LHO podle dohod s příslušnými magistráty měst a obcí,
- provádí venkovní šetření a zpracování výstupů kontroly elaborátů lesních hospodářských plánů,
- koordinuje a řídí vzdělávací a výchovné činnosti podle programu Lesní pedagogika (LP) na odboru Kroměříž, koordinuje řídí odbornou skupinu LP.

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 31670 Kč do 45940Kč.**
Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejích 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 2297 Kč do 6891 Kč.**
Odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahovaní 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.

2.3 Příplatek za vedení
Představenému přísluší příplatek za vedení **4600 Kč.**

2.4. Odměny
Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých 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. Odměny jsou nenárokové, zpravidla se vyplácejí 2x ročně dle objemu disponibilních finančních prostředků.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Předpokládaným **dnem jmenování na služební místo je 1. leden 2027 nebo dle dohody**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce:

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:

- Pružná služební doba
- Možnost sjednání home office
- Odměny k životním a služebním výročím
- Stravenkový paušál 90 Kč s příspěvkem z FKSP a od zaměstnavatele
- Indispoziční volno v rozsahu 5 dnů za rok

- Individuální studijní volno v rozsahu 5 dnů za rok
- Služební volno v rozsahu 1 dne k zařízení osobních záležitostí
- Odborné vzdělávání
- Možnost ubytování dle dohody

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti[1] o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost") **doručené ve lhůtě do 13. listopadu 2026 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě:

- podané v elektronické podobě[2] na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@nli.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu n5v4bry;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Národní lesnický institut, Nábřežní 1326, 250 01 Brandýs nad Labem – Stará Boleslav
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese
- podané prostřednictvím Portálu Informačního systému o státní službě ISoSS - Nejen kariéra ve státní správě.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: **„Neotvírat"** a slovy **„Výběrové řízení na služební místo vedoucí/ho Oddělení informačního a datového centra, v Odboru Kroměříž,č.j.: NLI/4930/2026/EaP/KM.**

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: Kateřina Megerlová, DiS. – katerina.megerlova@nli.gov.cz

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

5.1. 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. vysokoškolského 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.
h) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucí/ho oddělení podle § 188 odst. 6 zákona o státní službě, tj. je státním zaměstnancem ve služebním poměru na dobu neurčitou, který vykonává službu na služebním místě ve stejném oboru

---

[1] *Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.*

[2] *Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.*

služby, v jakém je služební místo vedoucí/ho oddělení (tj. Lesní hospodářství, myslivost, rybářství a včelařství).

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).

Splnění předpokladu podle písmene h) žadatel doloží rozhodnutím o přijetí do služebního poměru na dobu neurčitou nebo jinou listinou dokládající vznik služebního poměru na dobu neurčitou (při podání žádosti lze místo originálu listiny doložit jen její kopii nebo čestné prohlášení)[3]. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

5.2. je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení[4], 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;

5.3. je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení[5] 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;

6. Přílohy žádosti

a) vyplněná a podepsaná žádost[6] s přílohami podle bodu 5;
a) strukturovaný profesní životopis[7];
b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru

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

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:
Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě (tj. na pracovišti), popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky.

---

[3] *Osoby z řad Národního lesnického institutu nemusí tuto listinu dokládat, neboť je služebnímu orgánu tato skutečnost známá z úřední činnosti.*

[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] *Žádost o jmenování na služební místo viz příloha č. 1.*

[7] *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.*

Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenu, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).
Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenu 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:
V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Ing. Jaroslav Kubišta, Ph.D.
ředitel
Národní lesnický institut