

Vyznačení změn Organizačního řádu

ČL. 12

ODBOR MAJETKU A INVESTIC

Zajišťuje pořizování, evidenci, správu, údržbu a opravy nemovitého a jiného majetku města, pokud tato činnost nebyla výslovně svěřena někomu jinému, na tyto činnosti vystavuje objednávky nebo uzavírá smlouvy. Posuzuje využití stávajícího majetku města, navrhuje změnu ve využití, prodej, směny, navrhuje získání jiného majetku koupí či jinými formami převodu.

Podílí se na tvorbě koncepce bytové politiky města a zajišťuje její realizaci. Zabezpečuje oblast rozhodování o výši nájemného z bytů i nebytových prostor a veškeré související úkony. Zajišťuje správu bytového fondu města, prodej stanovené části bytového fondu, navrhuje koncepční řešení a opatření.

Vydává stanovená či vyžádaná stanoviska města jako vlastníka, pokud tato činnost není výslovně svěřena jinému odboru. Ve spolupráci s ostatními odbory magistrátu plánuje investiční výstavbu, připravuje investiční akce, zabezpečuje realizaci stavebních akcí, včetně průběžného stavebního či jiného dozoru, na tyto akce uzavírá smlouvy.

Prostřednictvím koordinátora jedná s investory o investičním záměru. Seznamuje investory se základními požadavky statutárního města Pardubice, dotčeného městského obvodu a dalších dotčených subjektů, zejména s požadavky týkajícími se kapacit veřejné infrastruktury a jejího umístění. Koordinuje přípravu veřejné investice do lokality na základě jednání s investorem. Komunikuje s developery, připravuje podklady pro spolupráci developerů s městem. Koordinuje a usměrňuje postupy při řešení investičních projektů a ideových projektů, které se připravují na území města.

Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva. Vedoucí odboru je na základě zmocnění pověřen, aby v plném rozsahu jednal a činil úkony jménem statutárního města Pardubice, ve všech správních řízeních, v rámci kterých město Pardubice vystupuje jako účastník řízení z titulů vlastnictví movitých a nemovitých věcí, plánování investiční výstavby přípravy a realizace investičních akcí města Pardubice, aby za město Pardubice z titulů výše uvedených žádal správní orgány o vyjádření, osvědčení či sdělení ve smyslu části čtvrté správního řádu, a dále za město Pardubice jakožto vlastníka nemovitostí v rámci správních řízení podával vyjádření, připomínky či žádosti o závazná stanoviska.

Vedoucí odboru je v souladu s ustanovením části I, čl. 10, odst. 1 a odst. 6 oprávněn:

- **rozhodovat o uzavření** smluv o podmínkách provedení stavby (smluv o právu provést stavbu), smluv o výpůjčce nemovitostí příspěvkovým organizacím města, dohod o ukončení popř. výpovědi výše uvedených smluv a tyto smlouvy a dohody a výpovědi podepisovat,
- **rozhodovat o uzavření** smluv o smlouvách budoucích o zřízení věcného břemene, smluv o zřízení věcného břemene, dodatků ke smlouvám o smlouvách budoucích o zřízení věcného břemene o změně rozsahu věcného břemene, dohod o změně rozsahu věcného břemene s vlastníky sítí, a to dle městem stanovených podmínek a podepisovat smlouvy o smlouvách budoucích o zřízení věcného břemene a dodatky k těmto smlouvám. Je oprávněn rozhodnout o udělení souhlasu a tento souhlas za vlastníka pozemku udělovat.
- **rozhodovat o vydání** jednostranného prohlášení o zřízení služebnosti, kdy město je vlastníkem oprávněně i povinné nemovitosti,
- **rozhodovat o udělení** souhlasu vlastníka pozemku a tento souhlas za vlastníka pozemku udělovat v souladu s ustanovením čl. 6. (SOUHLAS VLASTNÍKA pozemku) Zásad pro nakládání s pozemky a pro umísťování reklamních zařízení na pozemcích a stavbách ve vlastnictví statutárního města Pardubice, v platném znění,
- **rozhodovat o uzavření** smluv o nájmu bytu na dobu určitou jednoho roku bez ujednání o možnosti automatického obnovení smlouvy, pokud se jedná svou povahou o navazující smlouvu o nájmu bytu na

již uzavřenou smlouvu o nájmu téhož bytu s tímž nájemcem či jeho právním nástupcem (dále jen „původní smlouva“) na dobu jednoho roku, za předpokladu, že nájemce řádně plní své povinnosti vyplývající z nájemního vztahu a ke dni skončení sjednané doby trvání nájmu dle původní smlouvy není naplněn žádný z výpovědních důvodů dle ustanovení § 2288 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, zejména město neevduje vůči nájemci žádný dluh na nájemném, při zohlednění doporučení Odboru sociálních věcí/Oddělení sociálních služeb a prevence, rozhodnout o uzavření (navazující) smlouvy o nájmu bytu lze v jednotlivém případě opakovaně, maximálně však dvakrát po sobě,

- **rozhodovat o uzavření** smluv o nájmu bytu na dobu určitou jednoho roku bez ujednání o možnosti automatického obnovení smlouvy, pokud se jedná svou povahou o navazující smlouvu o nájmu bytu na původní smlouvu uzavřenou na zkušební dobu půl roku po uhrazení dluhu na nájemném, příp. bezdůvodném obohacení z titulu užívání bytu bez právního důvodu, nájemcem, za předpokladu, že nájemce řádně plní své povinnosti vyplývající z nájemního vztahu a ke dni skončení sjednané doby trvání nájmu dle původní smlouvy není naplněn žádný z výpovědních důvodů dle ustanovení § 2288 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, zejména město neevduje vůči nájemci žádný dluh na nájemném, rozhodnout o uzavření (navazující) smlouvy o nájmu bytu lze v jednotlivém případě pouze jednou,
- **rozhodovat o spoluuzavření** nájemní smlouvy s bytovými Družstvy Dubina a Poseidon a tyto smlouvy podepisovat,
- **rozhodovat o podání** výpovědi z nájmu bytu ze zákonem stanovených důvodů a tyto výpovědi podepisovat, z nájmu prostoru sloužícímu k podnikání ze zákonem stanovených důvodů a z důvodů porušení smlouvy a je oprávněn za vlastníka objektu udělovat souhlas s podnájmem prostoru sloužícímu k podnikání, přenecháním bytu nebo jeho části do podnájmu, vydávat souhlasy k žádostem dalších osob užívat daný byt a s umístěním sídla společnosti v bytech a nebytových prostorech ve vlastnictví města,
- **rozhodovat o uzavření** dohod o ukončení smluv nájemních na pozemky, smluv o výpůjčce na pozemky, dohod o umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města a smluv o smlouvách budoucích o zřízení věcných břemen a tyto dohody o ukončení podepisovat,
- **rozhodovat o jednostranném ukončení** (výpovědi) smluv nájemních na pozemky, smluv o výpůjčce na pozemky, dohod o umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města a smluv o smlouvách budoucích o zřízení věcných břemen a tyto výpovědi podepisovat,
- **rozhodovat o uzavření dohod o skončení nájmu bytu** po přechodu nájmu bytu s dědici nájemce a tyto dohody o skončení nájmu bytu podepisovat.

Vedoucí odboru je dále oprávněn **podepisovat** níže uvedené smlouvy, dohody a jednostranná právní jednání a to poté, co o jejich uzavření či provedení (v případě jednostranných právních jednání) bylo rozhodnuto Radou města Pardubice:

- nájemní smlouvy k bytům, prostor sloužících k podnikání, a k objektům ve vlastnictví města, smluv o výpůjčce movitých a nemovitých věcí ve vlastnictví města, dohod o ukončení všech výše uvedených smluv včetně jednostranných ukončení těchto smluv a dohod (výpověď, odstoupení od smlouvy),
- smlouvy o smlouvách budoucích o nájmu prostor sloužícímu k podnikání a objektů ve vlastnictví města, smluv o odepisování pronajatého majetku, dohod o ukončení všech výše uvedených smluv, a dohod o správcovství objektů, smluv o smlouvách budoucích o zřízení práva stavby, a vydání souhlasu vlastníka nemovitosti, plánovacích smluv dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů a o ukončení těchto smluv, včetně jednostranných ukončení těchto smluv a dohod (výpověď, odstoupení od smlouvy), nájemní smlouvy na pozemky, smlouvy o výpůjčce na pozemky, dohody o umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města a smlouvy o smlouvách budoucích o zřízení věcných břemen a ukončení těchto smluv, včetně jednostranných ukončení těchto smluv a dohod (výpověď, odstoupení od smlouvy).
- zveřejňovat záměry obce dle ust. § 39 písm. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, podávat výpovědi z nájmu bytů a nebytových prostor.

Vedoucí odboru je oprávněn **udělovat třetím osobám plnou moc k zastupování města v souvislosti s plněním vyplývajícím z realizačních smluv.**

Oddělení investic a technické správy

Zabezpečuje plánování, přípravu a realizaci investičních akcí a oprav z rozpočtu města. Zabezpečuje správu, údržbu a opravy veškerého nemovitého a jiného majetku města svěřeného do správy oddělení, není-li stanoveno jinak.

V oblasti investiční výstavby plní zejména tyto úkoly:

- ve spolupráci s ostatními odbory magistrátu připravuje podklady pro tvorbu plánu investiční výstavby a oprav majetku města na rozpočtový rok, či delší časové období,
- připravuje investiční akce v souladu s plánem investiční výstavby a se schváleným rozpočtem města, zejména zpracování potřebné projektové dokumentace, zajišťuje jejich oponenturu, schválení a přijetí, případnou reklamaci, odstranění vad apod.,
- spolupracuje s ekonomickým odborem a s odborem rozvoje a strategie při administraci dotačních projektů,
- ve spolupráci s oddělením pozemků a převodu nemovitostí řeší pozemky u připravovaných akcí,
- u investičních akcí zajišťuje územní rozhodnutí, stavební povolení nebo jiný schvalovací dokument příslušného stavebního úřadu,
- připravuje podklady pro zajištění výběrových řízení investičních akcí nebo oprav,
- připomínkuje návrhy smluv po odborné stránce,
- zabezpečuje technický dozor investora během provádění výstavby, předání staveniště zhotoviteli, organizaci kontrolních dnů, kontrolu kvality a kvantity prováděných prací v průběhu výstavby, sledování časového harmonogramu a financování, zajištění přejímky dílčích i kompletních prací a dodávek, zajištění odstranění zjevných vad a nedodělků, zabezpečení přejímacího a kolaudačního řízení, uvedení staveb do provozu a předání budoucímu uživateli,
- sleduje věcné, časové a finanční plnění jednotlivých investičních akcí, připravuje případné dodatky smluv, uplatňuje odpovědnost za vady po dobu záruky,
- zabezpečuje opravu projektové dokumentace dokončené stavby podle skutečného provedení, předání dokumentace uživateli a její archivaci, vyvedení akce z nedokončených investic,
- kontroluje a připomínkuje dokumentaci pro zadání jednotlivých akcí, vyjadřuje se k návrhům souvisejících smluv,
- řeší problematiku koordinátora BOZP na investičních akcích tak, aby odpovídala relevantním právním předpisům,
- zajišťuje nahlášení stavby na Oblastním inspektorátu práce.

V oblasti správy majetku plní zejména tyto úkoly:

- ve spolupráci s uživateli zabezpečuje řádnou správu, opravy a údržbu svěřeného majetku,
- provádí správu a stavebně technickou údržbu na svěřeném majetku,
- sleduje a vyhodnocuje účinnost kotlů spalujících plynná paliva podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření s energií a zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění,
- ve spolupráci s ostatními odbory magistrátu připravuje podklady pro tvorbu plánu oprav majetku města na rozpočtový rok a výhledový plán oprav,
- připravuje podklady pro zajištění výběrových řízení, připomínkuje návrhy smluv nebo objednávky,
- připravuje podklady pro zpracování výpočtových listů k nájemním smlouvám na spravované objekty a nebytové prostory a pro následné vyúčtování spotřeby energií a služeb,
- zajišťuje fyzické předání nebytových prostor (objektů) nájemcům při uzavření nájemní smlouvy a jejich fyzické převzetí při ukončení nájemní smlouvy,
- zodpovídá za řádné zabezpečení svěřeného majetku zejména proti požáru, krádežím a běžným škodám,
- připravuje či jinak zajišťuje veškeré podklady pro opravy na nemovitostech a provádí jejich kontrolu, revize,

- ve svěřených objektech zajišťuje deratizaci, desinfekci, ochranu před holuby, případně další obdobné povinnosti,
- zajišťuje přihlášení a odhlášení energií pro nemovitý majetek města, zabezpečuje případné změny v dodávkách energií a převody na jiné vlastníky v případě nájmu, pronájmu a prodeje majetku.

Oddělení správy bytových domů a nebytových prostor

Zajišťuje řádné hospodaření s bytovým fondem města a nebytovými prostory, zajišťuje evidenci, administrativní a technickou správu bytových a nebytových objektů a zbytkových jednotek v majetku města (dále jen svěřený majetek) a zabezpečuje veškeré právní úkony spojené s tímto majetkem, pokud jejich zabezpečení nebylo svěřeno jiné organizační složce magistrátu.

Vedoucí oddělení je oprávněn **podepisovat** níže uvedené smlouvy, dohody a jednostranná právní jednání a to poté, co o jejich uzavření či provedení (v případě jednostranných právních jednání) bylo rozhodnuto Radou města Pardubice:

nájemní smlouvy k bytům, prostorům sloužícím k podnikání a k objektům ve vlastnictví města, smlouvy o výpůjčce movitých a nemovitých věcí ve vlastnictví města, smlouvy o smlouvách budoucích o nájmu nebytových prostor a objektů ve vlastnictví města, smlouvy o odepisování pronajatého majetku, dohody o ukončení všech výše uvedených smluv, zveřejňovat záměry obce dle ust. § 39 písm. 1 zákona o obcích č. 128/2000Sb., podepisovat a podávat výpovědi z nájmu bytů a nebytových prostor.

Vedoucí oddělení je v souladu s ustanovením části I, čl. 10, odst. 1 a odst. 6 oprávněn:

- **rozhodovat o uzavření** smluv o nájmu bytu na dobu určitou jednoho roku bez ujednání o možnosti automatického obnovení smlouvy, pokud se jedná svou povahou o navazující smlouvu o nájmu bytu na již uzavřenou smlouvu o nájmu téhož bytu s tímž nájemcem či jeho právním nástupcem (dále jen „původní smlouva“) na dobu jednoho roku, za předpokladu, že nájemce řádně plní své povinnosti vyplývající z nájemního vztahu a ke dni skončení sjednané doby trvání nájmu dle původní smlouvy není naplněn žádný z výpovědních důvodů dle ustanovení § 2288 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, zejména město neeviduje vůči nájemci žádný dluh na nájemném, při zohlednění doporučení Odboru sociálních věcí/Oddělení sociálních služeb a prevence, rozhodnout o uzavření (navazující) smlouvy o nájmu bytu lze v jednotlivém případě opakovaně, maximálně však dvakrát po sobě,
- **rozhodovat o uzavření** smluv o nájmu bytu na dobu určitou jednoho roku bez ujednání o možnosti automatického obnovení smlouvy, pokud se jedná svou povahou o navazující smlouvu o nájmu bytu na původní smlouvu uzavřenou na zkušební dobu půl roku po uhrazení dluhu na nájemném, příp. bezdůvodném obohacení z titulu užívání bytu bez právního důvodu, nájemcem, za předpokladu, že nájemce řádně plní své povinnosti vyplývající z nájemního vztahu a ke dni skončení sjednané doby trvání nájmu dle původní smlouvy není naplněn žádný z výpovědních důvodů dle ustanovení § 2288 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, zejména město neeviduje vůči nájemci žádný dluh na nájemném, rozhodnout o uzavření (navazující) smlouvy o nájmu bytu lze v jednotlivém případě pouze jednou,
- **rozhodovat o spoluuzavření** nájemní smlouvy s bytovými družstvy Dubina a Poseidon a tyto smlouvy podepisovat,
- **rozhodovat o podání** výpovědi z nájmu bytu ze zákonem stanovených důvodů a tyto podepisovat, z nájmu prostoru sloužícímu k podnikání ze zákonem stanovených důvodů a z důvodů porušení smlouvy a je oprávněn za vlastníka objektu udělovat souhlas s podnájmem prostoru sloužícímu k podnikání, přenecháním bytu nebo jeho části do podnájmu, vydávat souhlasy k žádostem dalších osob užívat daný byt a s umístěním sídla společnosti v bytech a nebytových prostorech ve vlastnictví města,
- **rozhodovat o uzavření dohod o skončení nájmu bytu** po přechodu nájmu bytu s dědici nájemce a tyto dohody o skončení nájmu bytu podepisovat.

V oblasti správy bytových domů a nebytových prostor plní dále tyto úkoly:

- zajišťuje administrativní správu bytových a nebytových objektů a zbytkových jednotek v majetku města a zabezpečuje právní úkony spojené s tímto majetkem. Po stránce technické zajišťuje samosprávnou činnost v oblasti svěřeného majetku města, pokud není výslovně svěřen jiné organizační složce magistrátu,
- zajišťuje běžnou majetkoprávní agendu města ve svěřené oblasti, vede evidenci nájemců bytů a nebytových prostor (objektů), hospodaří s bytovým fondem města, podílí se na přípravě a realizaci bytové politiky města,
- realizuje nájmy, výpůjčky, privatizaci bytů včetně příslušných pozemků s bytovými domy souvisejícími, dražby a další právní vztahy z oblasti své činnosti, zajišťuje potřebné podklady, souhlasy, stanoviska či jiná vyjádření, vypracovává příslušné smlouvy, dohody apod., předložené smlouvy oponuje, zajišťuje jejich realizaci,
- sleduje využívání svěřeného majetku, navrhuje optimální způsoby využití či změny v něm, připravuje a realizuje úkony související s nakládáním se svěřeným majetkem, dbá na řádné plnění sjednaných právních vztahů a závazků,
- zajišťuje a provádí opravy a stavebně-technickou údržbu objektu městské ubytovny,
- za vlastníka objektu vydává souhlas či nesouhlas s podnájmem nebytového prostoru a o přenechání bytu nebo jeho části do podnájmu a dává souhlas k žádostem dalších osob užívat daný byt, s umístěním sídla společnosti v bytech a nebytových prostorech ve vlastnictví města,
- zpracovává podklady pro jednání příslušných komisí a orgánů města,
- podílí se na vyřízení žádostí o souhlas s provedením stavebních úprav v bytech a nebytových prostorech,
- zabezpečuje a provádí řádnou správu, opravy a stavebně-technickou údržbu svěřeného majetku,
- zajišťuje fyzické předání bytů a nebytových prostor (objektů) nájemcům a uživatelům po podepsání smlouvy a jejich fyzické převzetí po ukončení smlouvy,
- podílí se na zpracování koncepce bytové politiky města, zpracovává výhledy a plány oprav a investic svěřeného majetku,
- zastupuje město ve společenstvích vlastníků jednotek,
- v rámci svěřeného majetku projednává a posuzuje žádosti nájemců jednotek o úpravy bytů a nebytových prostor, vyřizuje žádosti o zřízení internetových přípojek, instalaci telekomunikačních přípojek a zařízení, vydává k nim stanovisko vlastníka a vede evidenci,
- uplatňuje požadavky vůči rozpočtu města na údržbu, opravy a investice svěřeného majetku, v souladu se schváleným rozpočtem zabezpečuje realizaci oprav a údržby včetně všech souvisejících úkonů,
- zodpovídá za řádné zabezpečení svěřeného majetku zejména proti požáru, krádežím a běžným škodám,
- připravuje podklady pro výběrová řízení na projektové dokumentace k investičním akcím, opravy a rekonstrukce na svěřeném majetku,
- připravuje podklady pro výběrová řízení na opravy, údržbu a rekonstrukce svěřeného majetku,
- zajišťuje přípravu podkladů pro zpracování výpočtových listů k nájemním smlouvám a pro následné vyúčtování spotřebovaných energií a služeb,
- zajišťuje přihlášení a odhlášení energií pro nemovitý majetek města, zabezpečuje případné změny v dodávkách energií a převody na jiné vlastníky v případě nájmu, pronájmu a prodeje majetku.

Oddělení pozemků a převodu nemovitostí

Zajišťuje evidenci a administrativní správu veškerého pozemkového majetku města a zabezpečuje právní úkony spojené s nemovitým majetkem, pokud jejich zabezpečení nebylo svěřeno někomu jinému.

Vedoucí oddělení je oprávněn **podepisovat** níže uvedené smlouvy, dohody a jednostranná právní jednání a to poté, co o jejich uzavření či provedení (v případě jednostranných právních úkonů) bylo rozhodnuto Radou města Pardubice:

- smlouvy nájemní na pozemky, smlouvy o výpůjčce na pozemky, dohody o umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města a smlouvy o smlouvách budoucích o zřízení věcných břemen a ukončení těchto smluv, včetně jednostranných ukončení těch smluv a dohod (výpověď, odstoupení od smlouvy),
- zveřejnění záměrů obce dle ust. § 39 písm. 1 zákona o obcích č. 128/2000 Sb.

Vedoucí oddělení je v souladu s ustanovením části I, čl. 10, odst. 1 a odst. 6 oprávněn:

- **rozhodovat o uzavření** smluv o podmínkách provedení stavby (smluv o právu provést stavbu), smluv o výpůjčce nemovitostí příspěvkovým organizacím města, dohod o jejich ukončení popř. o jednostranném ukončení výše uvedených smluv a tyto smlouvy a dohody a výpovědi podepisovat,
- **rozhodovat o uzavření** smluv o smlouvách budoucích o zřízení věcného břemene, smluv o zřízení věcného břemene, dodatků ke smlouvám o smlouvách budoucích o zřízení věcného břemene o změně rozsahu věcného břemene, dohod o změně rozsahu věcného břemene s vlastníky sítí, a to dle městem stanovených podmínek a podepisovat smlouvy o smlouvách budoucích o zřízení věcného břemene a dodatky k těmto smlouvám. Je oprávněn rozhodnout o udělení souhlasu a tento souhlas za vlastníka pozemku udělovat.
- **rozhodovat o vydání** jednostranného prohlášení o zřízení služebnosti, kdy město je vlastníkem oprávněné i povinné nemovitosti,
- **rozhodovat o udělení** souhlasu vlastníka pozemku a tento souhlas za vlastníka pozemku udělovat v souladu s ustanovením čl. 6. SOUHLAS VLASTNÍKA pozemku v Zásadách pro nakládání s pozemky a pro umísťování reklamních zařízení na pozemcích a stavbách ve vlastnictví statutárního města Pardubice v platném znění,
- **rozhodovat o uzavření** dohod o ukončení smluv nájemních na pozemky, smluv o výpůjčce na pozemky, dohod o umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města a smluv o smlouvách budoucích o zřízení věcných břemen a tyto dohody o ukončení podepisovat,
- **rozhodovat o jednostranném ukončení** (výpovědi) smluv nájemních na pozemky, smluv o výpůjčce na pozemky, dohod o umístění reklamních zařízení na nemovitostech ve vlastnictví města a smluv o smlouvách budoucích o zřízení věcných břemen a tyto výpovědi podepisovat.

V oblasti správy pozemků a převodu nemovitostí plní dále zejména tyto úkoly:

- zajišťuje majetkoprávní agendu města, vede evidenci nemovitého majetku, sleduje jeho využívání, navrhuje optimální způsoby využití či změny v něm, připravuje a realizuje úkony související s nemovitým majetkem, dbá na řádné plnění sjednaných právních vztahů a závazků,
- realizuje prodeje, koupě, darování, přijetí darů, směny, nájmy, výpůjčky, věcná břemena, umístění reklam, souhlasná prohlášení, dohody a další právní vztahy z oblasti své činnosti, zajišťuje potřebné podklady, souhlasy, stanoviska či jiná vyjádření, vypracovává příslušné smlouvy, dohody apod., předložené smlouvy oponuje, zajišťuje jejich realizaci,
- za vlastníka pozemku vydává souhlas v územním a stavebním řízení a v případě jednoduchých staveb¹,
- vede evidence, přehledy, podílí se na zpracování podkladů pro přiznání daně, podílí se na inventarizacích,
- vyřizuje žádosti dle restitučních zákonů, uzavírá dohody,
- zpracovává podklady pro jednání příslušných komisí a orgánů města,
- zajišťuje podklady z katastrálního úřadu a zápisy do katastru nemovitostí.

Oddělení ekonomické

Zajišťuje veškeré platební vztahy spojené s činností odboru v návaznosti na rozpočet a účetnictví města. Vede operativní evidenci nemovitého majetku (vyjma nemovitostí evidovaných ostatními odbory města), zajišťuje agendu pojištění města, eviduje a vymáhá pohledávky vzniklé při správě nemovitého majetku města.

¹ Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)

Plní zejména tyto úkoly:

- připravuje podklady pro zpracování rozpočtu odboru, sleduje jeho čerpání a navrhuje případná opatření, zpracovává ekonomické rozborů výdajové a příjmové části rozpočtu, u jednotlivých zakázek sleduje návaznost schváleného rozpočtu na uzavřené smlouvy a objednávky,
- dle platných zákonných úprav (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty) zajišťuje fakturační a platební vztahy spojené s činností odboru, vyhotovuje účetní a daňové doklady,
- zpracovává ekonomické podklady a sleduje čerpání rozpočtů projektů v rámci působnosti odboru podpořených ze státních a evropských fondů, po vyčerpání dotace předkládá doklady kontrolnímu orgánu poskytovateli dotace,
- zabezpečuje a průběžně zpracovává komplexní položkovou evidenci dlouhodobého majetku města dle aktuálního stavu (včetně odpisů), vyhotovuje majetkové doklady k zaúčtování, předkládá Ústřední inventarizační komisi MmP návrhy na vyřazení neupotřebitelného a přebytkového majetku,
- připravuje a organizuje provádění fyzických inventarizací nemovitého a movitého majetku v evidenci odboru (včetně dlouhodobého nemovitého majetku ve výpůjčce příspěvkových organizací), dle platných směrnic provádí inventarizaci veškerých účtů dotčených činností odboru,
- zpracovává podklady pro přiznání daní, statistické výkazy apod.,
- v součinnosti s ostatními odděleními odboru informuje nájemce o zvýšení nájemného o roční míru inflace a na základě nových skutečností (změna zálohových plateb na základě vyúčtování, změna sazby DPH apod.) vypracovává změny výpočtových listů,
- eviduje pohledávky po lhůtě splatnosti (zejména z nájemného a za služby poskytované v souvislosti s užíváním bytu, pronájmem nebytových prostor a pozemků), vymáhá smírnou cestou, v případě neúspěchu připravuje podklady pro vymáhání soudní cestou, ve spolupráci s právním oddělením podává žalobní a exekuční návrhy k soudu, případně přihlašuje pohledávky do likvidace nebo do insolvenčního řízení, nedobytné pohledávky připravuje k odpisu,
- provádí kontrolu správného využití finančních prostředků města svěřených ostatním subjektům dle mandátních smluv,
- komplexně zajišťuje agendu pojištění města, eviduje škodní události, zajišťuje dokumentaci a zpracovává podklady pro smluvní makléřskou společnost, spolupracuje s právním oddělením při vymáhání náhrady škody,
- zajišťuje provoz pokladny pro příjmy vyplývající ze správy bytového a nebytového fondu v budově U Divadla 828,
- eviduje odběratelské a dodavatelské smlouvy pro potřeby odboru.

Čl. 13

ODBOR ŠKOLSTVÍ, KULTURY A SPORTU

Zabývá se oblastmi společenského života, školství, zdravotnictví, kultury, sportu a cestovního ruchu ve městě, jejich rozvojem a podporou. Poskytuje podporu radě města při plnění úkolů zřizovatele příspěvkových organizací a organizačních složek města působících v oblasti školství, zdravotnictví, kultury a informačních služeb. Zajišťuje prostřednictvím tajemníků komisí Rady města Pardubic jejich činnost. Metodicky a organizačně zajišťuje činnost Dětského parlamentu a Studentského parlamentu. Koordinuje bezbariérovost města. Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

Vedoucí odboru je oprávněn rozhodovat o uzavření tzv. smluv o reklamě (tj. smluv, jejichž předmětem je spolupráce města se smluvními partnery v rámci městem pořádaných kulturních, sportovních a společenských akcí), popř. rozhodovat o změně či ukončení výše uvedených smluv a je oprávněn

všechny tyto úkony podepisovat. Vedoucí odboru je oprávněn podepisovat smlouvy sloužící k zajištění hlavní činnosti Britského centra.

Oddělení kultury a cestovního ruchu

Plní zejména tyto úkoly:

- sleduje a hodnotí úroveň kultury ve městě a organizuje její podporu,
- metodicky koordinuje městem zřizované příspěvkové organizace v oblasti kultury a informačních služeb, [zastupuje město v dozorčích radách městem zřizovaných příspěvkových organizací](#),
- podílí se na hodnocení ředitelů zřizovaných příspěvkových organizací v oblasti kultury a informačních služeb, zpracovává a organizuje výběrová řízení na jejich pozice, zpracovává podklady ke změnám v personální agendě a předkládá je zřizovateli,
- zpracovává podklady ke zřizovacím listinám těchto příspěvkových organizací a dává příslušné návrhy na změny zastupitelstvu města, případně radě města,
- připravuje odborné podklady a vyjádření pro věcně příslušné komise rady města,
- zpracovává, aktualizuje a naplňuje dlouhodobé vize kultury a cestovního ruchu – Strategii pro kulturu a kreativitu města a [konceptu Strategii](#) rozvoje cestovního ruchu v TO Pardubicko,
- koordinuje a spolupracuje na evropských projektech z oblasti kultury,
- vytváří podmínky pro rozvoj kulturní zájmové činnosti a alternativní kultury,
- v součinnosti s Turistickým informačním centrem dodává podklady pro tvorbu a zveřejňování harmonogramů významných kulturních a společenských akcí a podílí se na jejich realizaci,
- připravuje společenské a kulturní akce pořádané městem, spolupracuje se sponzory, dodavateli programů a akcí,
- projektově řídí Dny evropského dědictví v Pardubicích (aktivně spolupracuje s národním garantem této celoevropské akce) a Městské slavnosti Pardubice (jarní i podzimní část),
- iniciuje a řídí platformu pro komunikaci škol a kulturních zařízení,
- koordinuje propojování významných kulturních, sportovních a společenských akcí s další kulturní nabídkou města za účelem zvyšování atraktivity města z hlediska turismu,
- iniciuje, koordinuje sběr dat a jejich následné využití za oblast kultury a cestovního ruchu,
- metodicky koordinuje vedení participativních procesů se širokou i odbornou veřejností [v oblasti kultury](#),
- spolupracuje s organizacemi na koordinaci činností v oblasti cestovního ruchu,
- iniciuje a podílí se na koordinaci a mapování aktivit týkajících se zlepšení kvality služeb a infrastruktury cestovního ruchu ve městě,
- ~~zastupuje město v destinační společnosti~~ [Koordinuje aktivity města v oblasti cestovního ruchu s destinační společností](#) Pardubicko – Perníkové srdce Čech, z. s.,
- ~~koordinuje aktivity v rámci oblasti cestovního ruchu.~~
- Koordinuje [a zajišťuje](#) marketingové aktivity v rámci dotačního programu Pardubičtí tahouni,
- zastupuje město v koordinační skupině za účelem společného marketingu produktu Labská stezka,
- ~~zajišťuje~~ organizaci výběrových řízení na zakázky v působnosti oddělení kultury a cestovního ruchu,
- zajišťuje agendu v oblasti správy autorských práv – ochranné známky v oblasti kultury,
- metodicky a organizačně zajišťuje aktivní naplnění volného času seniorů ve městě prostřednictvím klubů seniorů, Seniorcentra, organizačně i odborně vede činnost Rady seniorů a Rady Seniorcentra, zpracovává a naplňuje dlouhodobé vize aktivizace seniorů ve městě.

Oddělení školství

Plní zejména tyto úkoly:

- poskytuje poradenství pro ředitele MŠ, ZŠ, ZUŠ, školských a zdravotnických zařízení v oblasti provozu a řízení v rámci správního obvodu,

- vytváří podmínky pro plnění povinné školní docházky pro žáky s trvalým bydlištěm na území města, podílí se na tvorbě školských obvodů ZŠ dle obecně závazné vyhlášky města,
- zajišťuje podmínky pro plnění povinného předškolního vzdělávání pro děti s trvalým bydlištěm na území města, podílí se na tvorbě školských obvodů MŠ dle obecně závazné vyhlášky města,
- zpracovává a naplňuje [Strategii školství Pardubic 2030 strategie](#) pro vzdělávání ve městě jako součást strategického plánu města,
- provádí pro Strategický plán rozvoje města hodnocení ročního akčního plánu a navrhuje akční plán na další rok v oblasti školství v rámci Strategie školství Pardubic 2030,
- zajišťuje stav sítě škol a školských zařízení zřizovaných městem, navrhuje opatření pro optimalizaci kapacit a sítě škol ve městě,
- zpracovává data z dokumentace a evidencí za školy v rámci správního obvodu²,
- analyzuje výsledky inspekční a kontrolní činnosti včetně návrhů řešení,
- zajišťuje změny v rejstříku škol, obchodním rejstříku a jiných rejstřících, do kterých se zapisují informace týkající se škol, školských a zdravotnických zařízení,
- vyřizuje žádosti o povolení výjimky z počtu dětí a žáků ve třídě,
- vyřizuje stížnosti v oblasti pracovně právních vztahů dle §166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon),
- organizuje ve spolupráci s řediteli zápis dětí do MŠ a žáků do 1. roč. ZŠ,
- metodicky koordinuje městem zřizovaná předškolní zařízení, školy, školská a zdravotnická zařízení,
- zajišťuje metodicko – poradenskou a konzultační činnost subjektům neformálního vzdělávání, odborné veřejnosti a dalším zájemcům,
- zpracovává podklady k personálním změnám na pozicích ředitelů zřizovaných příspěvkových organizací v oblasti školství a zdravotnictví a dává příslušné návrhy radě města,
- zpracovává podklady ke zřizovacím listinám MŠ, ZŠ, ZUŠ, školských a zdravotnických zařízení a předkládá příslušné návrhy na změny radě a zastupitelstvu města,
- zajišťuje podklady a zpracovává data pro odměňování a hodnocení ředitelů MŠ, ZŠ, ZUŠ a školských a zdravotnických zařízení,
- připravuje odborné podklady a vyjádření pro věcně příslušné komise rady města,
- zpracovává technickoekonomické studie jednotlivých méně rozsáhlých projektů, úkolů, akcí,
- plní úkoly na úseku státní správy ve školství,
- metodicky a organizačně zajišťuje činnost Dětského parlamentu a Studentského parlamentu,
- organizačně zajišťuje oceňování nejlepších pedagogů MŠ, ZŠ, ZUŠ a DDM zřizovaných městem, ocenění nejlepších žáků ZŠ a studentů SŠ,
- provádí pro Strategický plán rozvoje města hodnocení ročního akčního plánu a navrhuje akční plán na další rok v oblasti školství v rámci Strategie školství Pardubic 2030.

Oddělení ekonomické

Plní zejména tyto úkoly:

- spravuje rozpočtové prostředky odboru, zajišťuje financování a správu rozpočtu dotačních programů na odboru,
- spravuje rozpočtové prostředky Programu podpory kultury, Programu podpory sportu, Programu podpory ~~volného času~~ volnočasových, vzdělávacích a prarodinných aktivit, Programu podpory cestovního ruchu, Programu podpory bezbariérovosti ~~a prostředky na nájemné při programech podpory~~; připravuje ekonomické podklady pro orgány města a jimi zřízené poradní a iniciativní orgány; na základě rozhodnutí příslušných orgánů uzavírá prostřednictvím vedoucího odboru smlouvy o poskytnutí dotace a kontroluje účelné a účelové využití prostředků dotací,
- zajišťuje metodickou činnost v oblasti rozpočtu a financování příspěvkových organizací zřizovaných městem Pardubice v oblasti školství, zdravotnictví a kultury a informačních služeb,

² Zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon

- vede mzdovou agendu ředitelů zřizovaných příspěvkových organizací v oblasti školství, zdravotnictví, a kultury [a informačních služeb](#), předkládá související návrhy radě města,
- zpracovává podklady ke zřizovacím listinám týkající se ekonomiky, hospodaření a finančních vztahů, předkládá návrhy na změny a úpravy zřizovacích listin v těchto oblastech do zastupitelstva, případně rady a následně tyto podklady předává kompetentním oddělením ke konečnému zpracování,
- ve stanoveném rozsahu zajišťuje kontrolu a sumarizaci čtvrtletních a ročních účetních závěrek všech příspěvkových organizací zřizovaných městem Pardubice, organizuje projednání výsledků hospodaření za uplynulý kalendářní rok se statutárními zástupci příspěvkových organizací,
- schvaluje a vydává souhlas zřizovaným příspěvkovým organizacím v oblasti školství, zdravotnictví, a kultury [a informačních služeb](#) k tomu, aby část svého rezervního fondu použila k posílení svého fondu investic,
- plní úkoly na úseku státní správy ve školství³ stanovené magistrátu v oblasti mezd,
- zajišťuje a provádí fakturaci kurzů realizovaných Britským centrem a služeb poskytovaných městem v rámci [jím pořádaných kulturních a sportovních akcí Městských slavností](#),
- sleduje příjmy plynoucí z vystavených faktur,
- zabezpečuje oblast přípravy a návrhu provozních rozpočtů, včetně jejich změn, všem příspěvkovým organizacím zřizovaných městem Pardubice; sleduje hospodaření všech vyjmenovaných subjektů a všech položek rozpočtu odboru,
- provádí inventarizaci majetku a čerpání přidělených finančních prostředků Seniorcentra, klubů seniorů, Evropského spolkového domu a Britského centra,
- zpracovává ekonomické podklady a sleduje čerpání rozpočtů projektů v rámci působnosti odboru podpořených z evropských fondů nebo jiných veřejných zdrojů,
- vede účetní a operativní evidenci pohledávek vzniklých z činnosti odboru, tyto pohledávky vymáhá, sleduje jejich splatnost a v případě bezúspěšného mimosoudního jednání připravuje a zpracovává podklady pro soudní vymáhání,
- provádí kontrolní činnost na úseku své působnosti,
- vede přehled o sportovištích na území města a jejich využití, monitoruje a hodnotí vývoj sportovních aktivit na území města, spolupracuje s amatérskými i profesionálními kluby a organizacemi v oblasti sportu,
- koordinuje, realizuje a zabezpečuje činnosti a sportovní akce, jejichž pořadatelem či spolupořadatelem je město Pardubice.

Evropský spolkový dům

Tento úsek:

- zabezpečuje služby spolkům a neziskovým organizacím působících na území Pardubic, poskytuje jim kanceláře, zázemí pro provozování jejich činnosti, podílí se na organizaci společenských a kulturních akcí,
- spolupracuje s institucemi a jazykovými centry Alliance Française, Goethe-Zentrum a vlastním Britským centrem v budově ESD. Britské centrum Pardubice jako specializovaná jazyková instituce zajišťuje v součinnosti s Cambridge University a British Council Prague přípravu a realizaci cambridgeských zkoušek, nabízí jazykové kurzy na všech úrovních, včetně výukových kurzů pro zaměstnance MmP,
- nabízí knihovnické služby specializované knihovny veřejnosti,
- v rámci spolupráce se základními i středními školami Britské centrum nabízí semináře a vzdělávací programy včetně metodických kurzů pro učitele. Činnost Britského centra je úzce napojena na British Council Prague, která je smluvní partnerskou institucí.

³ Zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon

Čl. 22

ODBOR HLAVNÍHO ARCHITEKTA

Zabezpečuje agendu urbanismu a architektury a zajišťuje výkon státní správy v oblasti územního plánování. Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

Vykonává činnosti úřadu územního plánování obce s rozšířenou působností podle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů a je dotčeným orgánem v územním řízení vedeném stavebním úřadem.

~~V rámci samostatné působnosti prostřednictvím koordinátora jedná s investory o investičním záměru. Seznamuje investory se základními požadavky statutárního města Pardubice, dotčeného městského obvodu a dalších dotčených subjektů, zejména s požadavky týkajícími se kapacit veřejné infrastruktury a jejího umístění. Koordinuje přípravu veřejné investice do lokality na základě jednání s investorem. Komunikuje s developery, připravuje podklady pro spolupráci developerů s městem. Koordinuje a usměrňuje postupy při řešení investičních projektů a ideových projektů, které se připravují na území města.~~

Oddělení územního plánování

Zajišťuje a vykonává především činnosti definované pro úřad územního plánování jako působnost přenesenou, tak jak jsou stanoveny zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění.

Plní zejména tyto úkoly:

- pořizuje územní plán, regulační plány a územní studie pro území města Pardubic,
- pořizuje územně plánovací podklady pro správní obvod obce s rozšířenou působností,
- pořizuje územní plány, regulační plány, územní studie a vymezení zastavěného území na žádost obce ve svém správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- vydává vyjádření pro územní řízení a stavební povolení pro stavby na správním území města zejména z hlediska souladu stavby se strukturou a charakterem okolní zástavby,
- poskytuje územně plánovací informace o podmínkách využití území a změn jeho využití na základě územně plánovacích podkladů, územně plánovací dokumentace a vyhodnocení charakteru území,
- je dotčeným orgánem v územních řízeních z hlediska uplatňování záměrů, cílů a úkolů územního plánování a v řízení, v němž se rozhoduje o změnách v území, vedeném stavebními úřady v území obce s rozšířenou působností,
- je dotčeným orgánem v řízení podle zvláštních právních předpisů, ve kterém se rozhoduje o změnách v území obce s rozšířenou působností,
- podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti,
- zajištění aplikace územně plánovací dokumentace na území města – posouzení a prověřování změn v území, stanovení podmínek pro provedení změn, koordinace záměrů v území z hlediska urbanistického, krajinářského a dopravního,
- koordinuje veřejné a soukromé záměry změn v území, výstavbu a jiné činnosti ovlivňující rozvoj území a konkretizuje ochranu veřejných zájmů vyplývajících ze zvláštních právních předpisů.

Oddělení architektonické a urbanistické koncepce

Zabezpečuje koncepční, zejména urbanistickou a architektonickou činnost na území města, koncepcí rozvoje území, tvorbu urbanistické koncepce, stanovení urbanistických a architektonických požadavků na využití a prostorové uspořádání území a stanovení podmínek pro obnovu a rozvoj sídelní struktury a pro kvalitu bydlení včetně koncepční spolupráce s odborem rozvoje a strategie, odborem dopravy a odborem životního prostředí.

Plní zejména tyto úkoly:

- navrhuje koncepci rozvoje města Pardubic a hodnotí jeho aktuální stav,
- navrhuje pro město a jako podklad pro územní plánování koncepci zeleně a životního prostředí,
- zpracovává jednoduchá urbanistická a architektonická řešení pro lokality ve městě Pardubice,
- spolupracuje s odborem rozvoje a strategie města, odborem dopravy a odborem životního prostředí při přípravě rozvojových a investičních akcí na území města,
- zpracovává odborná stanoviska k zásadním otázkám rozvoje města, k urbanistickým a architektonickým záměrům a projektům pro orgány města Pardubic,
- konzultuje záměry významných změn v území se stavebníky,
- zpracovává územní studie, regulační plány pro lokality ve městě Pardubice,
- připravuje a zajišťuje průběh odborných soutěží,
- konzultuje architektonická a urbanistická řešení,
- zabezpečuje zpracování analýz, studií a dalších podkladů pro koncepční činnost,
- zajišťuje činnost tajemníka komise Rady města pro architekturu a urbanismus,
- vytváří pracoviště GIS úřadu, zajišťuje jeho technické a softwarové vybavení včetně tvorby koncepce na úrovni magistrátu; spravuje a tvoří GIS aplikace; zajišťuje kompletní podporu uživatelů GIS,
- provádí analýzu mapových dat, správu městských digitálních mapových vrstev a následně tvoří tematické mapy (tištěné i digitální),
- spolupracuje s řešitelskými firmami pro městský informační systém (MIS), s Českým statistickým úřadem a s Katastrálním úřadem,
- zajišťuje pracovníkům magistrátu a úřadům městských obvodů technickou a konzultační podporu pro GIS a MIS.

Úsek technické podpory

Zabezpečuje administrativní, ekonomickou a technickou agendu odboru.

Plní zejména tyto úkoly:

- zpracovává územně analytické podklady pro správní území města Pardubic (území ORP),
- spravuje digitální technickou mapu města,
- poskytuje mapový a grafický servis,
- připravuje grafické podklady pro koncepční a rozvojové projekty a pro potřeby magistrátu.

Čl. 24

ODBOR ROZVOJE A STRATEGIE

Zabezpečuje vytvoření strategického plánu města, monitoruje a vyhodnocuje jeho realizaci. Zajišťuje činnosti projektových manažerů u projektů, které předkládá město do národních dotačních titulů i do dotačních titulů EU či jiných mezinárodních. Zajišťuje agendu přípravy a realizace čerpání fondů EU

v příslušném programovacím období. Spravuje databázi rozvojových lokalit a dalších investičních příležitostí ve městě a navrhuje jejich využití včetně komunikace s potenciálními i současnými investory. Zajišťuje komunikaci s partnery při tvorbě a realizaci rozvojových plánů (včetně plánů, na základě kterých město čerpá prostředky EU) a projektů, které tyto plány naplňují. Zajišťuje proces zadávání veřejných zakázek. Zajišťuje agendu související s účastí města na podnikání jiných právnických osob. ~~Koordinuje zpracování a naplňování udržitelné městské strategie. V souladu s příslušnou řídicí dokumentací koordinuje činnosti v rámci agendy integrovaných územních investic (ITI) aglomerace Pardubice-Hradec Králové, s výjimkou činností svěřených Zprostředkujícímu subjektu ITI.~~

Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

Vede operativní evidenci účastí města na podnikání jiných právnických osob a posuzuje smlouvy z daňového a ekonomického hlediska, zajišťuje plnění úkolů souvisejících se změnami ve složení orgánů podniků města či s majetkovou účastí města a související úkony, vede aktuální evidenci účastí města na podnikání jiných právnických osob a jiných majetkových a obdobných účastí města, eviduje složení jejich orgánů, zastoupení města v nich, v případě potřeby i další skutečnosti, sleduje podnikatelské aktivity, podnikatelské záměry, jednání orgánů, průběh a výsledky hospodaření právnických osob, v nichž má město obchodní podíl či jiný zájem, hodnotí je a na základě zjištěných skutečností navrhuje potřebné kroky a opatření.

Oddělení implementace Strategie ITI

~~Zabezpečuje agendu strategického rozvoje metropolitní oblasti ITI Hradecko-pardubické aglomerace. Vytváří plány a finanční harmonogramy, které jsou vyžadovány pro administraci a naplnění strategie ITI, v této oblasti komunikuje s partnery.~~

Plní zejména tyto úkoly:

- ~~— zajišťuje vytvoření plánu rozvoje aglomerace Pardubice-Hradec Králové,~~
- ~~— připravuje a řídí agendu strategie ITI Hradecko-pardubické metropolitní oblasti — zabezpečuje vyhotovení příslušné dokumentace (včetně SEA hodnocení), spolupracuje v této oblasti s městem Hradcem Králové i ostatními obcemi v aglomeraci, spolupracuje s ostatními partnery při realizaci této strategie, koordinuje vytváření a předkládání projektů města i ostatních subjektů, které naplňují tuto strategii,~~
- ~~— komunikuje s řídicími orgány a dalšími subjekty implementační struktury fondů EU v rámci vytváření, monitoringu a případných změn strategie metropolitní oblasti,~~
- ~~— koordinuje řízení a realizace strategie ITI,~~
- ~~— připravuje a řídí zpracování strategických dokumentů potřebných k rozvoji města v souladu se strategií ITI.~~

Oddělení dotačního managementu

Vykonává odbornou a administrativní podporu při řízení projektů města spolufinancovaných z jiných zdrojů (Evropská unie, státní rozpočet, rozpočet kraje, nadace apod.). Vyhledává příležitosti pro získání dotací a jiných zdrojů financování projektů města.

Plní zejména tyto úkoly:

- administruje smlouvy s poskytovateli dotace (řídicím orgánem), seznamuje aktéry projektu se závaznými podmínkami poskytovatele dotace, monitoruje dodržení závazných podmínek, konzultuje a

administruje změny v projektu s poskytovatelem dotace, zpracovává monitorovací zprávy a závěrečná vyhodnocení a další dokumenty nezbytné k úspěšné realizaci projektu,

- administruje projekty města, které jsou spolufinancované ze zdrojů EU, i v době udržitelnosti projektů,
- shromažďuje informace o možnostech dotačních zdrojů pro financování projektů města, včetně vyhodnocování jejich vhodnosti pro město,
- centrálně eviduje prostředky města získané z dotačních titulů a spravuje archiv s dokumentací realizovaných projektů podpořených z finančních prostředků dotačních titulů,
- poskytuje informace o možnostech financování projektů pro subjekty založené nebo zřízené městem, organizační jednotky a složky města, další neziskové organizace ve městě,
- zastupuje město při připomínkování podmínek dotačních titulů,
- stanovuje postupy implementace evropských fondů v podmínkách města, metodicky vede a koordinuje postupy v oblasti finančních podpor z fondů.

Oddělení veřejných zakázek

Plní úkoly města jako veřejného zadavatele v oblasti zadávání veřejných zakázek⁴. Odpovídá za proces zadávání veřejných zakázek, přípravu navazujících právních úkonů a výkon souvisejících činností.

Plní zejména tyto úkoly:

- odpovídá za proces zadávání veřejných zakázek v souladu s obecnými právními předpisy a interními předpisy,
- zabezpečuje řádnou přípravu smluv a dalších úkonů přímo plynoucích z procesu zadávání veřejných zakázek,
- vede evidenci o veřejných zakázkách, zpracovává požadované statistiky, rozbor, zveřejňování informací apod.,
- vede aktualizovanou databázi subjektů pro zpracování projektové dokumentace, pro realizaci staveb, apod.

Oddělení strategického plánu a projektového managementu

Zabezpečuje vytváření Strategického plánu rozvoje města (SPRM), jakož i akčních plánů v rámci SPRM. Vykonává odbornou a administrativní podporu při řízení projektů města, projektově řídí strategické projekty a koordinuje řízení projektů napříč magistrátem města i ve vztahu k řízeným organizacím a městem založeným společností.

Zajišťuje činnost projektových manažerů všech projektů, které jsou projektově řízeny dle vnitřních směrnic.

Plní zejména tyto úkoly:

- je odborným garantem řízení projektů, programů a portfolia města a metodicky řídí ustavené projektové týmy, v případě, kdy je garantem pracovník mimo odbor rozvoje a strategie,
- koordinuje strategické projekty, identifikuje projekty, formuluje žádoucí výsledky, partnery projektů, cílové skupiny, koncepci projektů, vhodné aktivity pro naplnění plánovaných indikátorů,
- rozpracovává strategické projekty, připravuje či zajišťuje podklady pro schvalování projektů, např. studie proveditelnosti, analýzy nákladů a přínosů, poptávky po projektu, potřebnost projektu, variantnost řešení, logický rámec projektu, harmonogram projektu,
- ve vazbě na schválené strategie aktualizuje a vyhodnocuje harmonogramy strategických investičních projektů, zpracovává rozpočet projektu, prověřuje možnosti financování a zpracovává návrh financování projektu, cash-flow projektu ve spolupráci s oddělení dotačního managementu, zabezpečuje vypracování a aktualizaci SPRM a navazujících akčních plánů, spolupracuje při vytváření dalších rozvojových dokumentů města,

⁴ Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

- zajišťuje metodiku a podporu procesů sledování, řízení a vyhodnocování realizace akčních plánů a plánování a řízení realizace rozvojových projektů města,
- administruje Program regenerace městské památkové rezervace,
- plní úkoly vyplývající z energetické koncepce města, koordinuje činnosti v oblasti energetiky s Pardubickým krajem a městem Hradec Králové,
- z pohledu energetiky vydává odborné stanovisko ke všem projektovým dokumentacím města,
- zajišťuje přípravu radou svěřených strategických projektů zaměřených zejména na oblast dopravy a projekty na principu smart city, na projekty obnovitelných zdrojů tepla a úspor energií,
- zabezpečuje sledování energetické legislativy a koordinace návrhů energetických opatření s Energetickou koncepcí statutárního města Pardubice, vyhodnocení úsporných opatření z energetických auditů objektů v majetku města a zajištění jejich realizace, hledání dalších možných úsporných opatření, řešení případné instalace alternativních a obnovitelných zdrojů energií,
- vyhodnocuje spotřeby energií v majetku města, zajišťuje statistiky paliv a energií, podklady pro nákup elektrické energie a zemního plynu pro objekty magistrátu, základních škol, mateřských škol a společností města na komoditní burze,
- zabezpečuje nákup elektrické energie a zemního plynu na komoditní burze,
- zabezpečuje zpracování analýz, studií a všech stupňů projektových dokumentací energeticky úsporných projektů,
- zajišťuje činnosti spojené s dodávkou externích energetických služeb,
- zajišťuje provoz energetického dispečinku.

ČL. 25 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT ITI

~~Zajišťuje výkon přenesené působnosti v oblasti naplňování integrované strategie a integrovaných územních investic (ITI) v sídelní aglomeraci Pardubice – Hradec Králové v souladu se zákonem o podpoře regionálního rozvoje a dalšími relevantními právními předpisy, v souladu s veřejnoprávními smlouvami uzavřenými mezi příslušnými ministerstvy (řídícími orgány) a statutárním městem Pardubice coby zprostředkujícím subjektem, a v souladu s relevantní řídící dokumentací, vydanou příslušnými řídícími orgány.~~

Plní zejména tyto úkoly:

- ~~hodnotí žádosti o podporu integrovaných projektů předložené do příslušné výzvy, v rozsahu svěřeném veřejnoprávní smlouvou a podle pravidel příslušného programu, tj. provádí výběr projektů. Součástí výběru projektů je zejména posouzení souladu projektu s integrovanou strategií, podle souboru stanovených kritérií. Výběr projektů zahrnuje přinejmenším částečné hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a dále ověření kvalitativních aspektů projektu dle stanovených kritérií,~~
- ~~vydává pro účely řízení o poskytnutí dotace závazné stanovisko o výběru operací,~~
- ~~vede složky projektů a uchovává doklady o administrativní činnosti v souladu s řídící dokumentací,~~
- ~~zajišťuje kontakt se žadateli o podporu a příjemci podpory a poskytuje jim z hlediska své působnosti informace vztahující se k realizaci integrované strategie rozvoje území,~~
- ~~vypisuje výzvy pro předkládání integrovaných projektů v souladu s řídící dokumentací,~~
- ~~provádí kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí žádostí o podporu integrovaných projektů,~~
- ~~provádí věcné hodnocení žádostí o podporu integrovaných projektů, je-li pro výzvu stanoveno,~~
- ~~vkládá údaje o integrovaných projektech do informačního systému MS2014+ a odpovídá za včasnost, úplnost a správnost zadávaných údajů,~~
- ~~vyjadřuje se k podstatným změnám v integrovaných projektech,~~
- ~~spolupracuje s řídícími orgány při zpracování analýzy rizik příslušného operačního programu a plnění nápravných opatření,~~

- informuje řídicí orgán o nesrovnalostech či podezřeních na nesrovnalost, zjištěných při implementaci operačního programu a integrovaných projektů,
- spolupracuje při přípravě podkladů pro monitorovací výbor operačního programu,
- je oprávněn zpracovávat a předkládat řídicímu orgánu, resp. monitorovacímu výboru návrhu souboru kritérií pro posouzení souladu projektu s integrovanou strategií rozvoje území,
- poskytuje řídicímu orgánu součinnost při přípravě metodických materiálů,
- zpracovává své interní postupy, aktualizuje je v souladu s platnou řídicí dokumentací a připomínkami řídicího orgánu a řídí se jimi,
- podává žádosti o poskytnutí dotace na financování činnosti zprostředkujícího subjektu ITI a je oprávněn tyto projekty administrovat.

Sleduje vydávané obecně závazné právní předpisy, které spadají do jeho působnosti a vyhodnocuje jejich dopad na město, jeho orgány a činnosti, upozorňuje na ně tajemníka magistrátu a eventuálně dotčené odbory, v případě potřeby prostřednictvím tajemníka či přímo i k výkonu funkce uvolněné členy zastupitelstva.

ČL. 25

ODBOR ITI HRADECKO-PARDUBICKÉ AGLOMERACE

Zabezpečuje agendu strategického rozvoje území Hradecko-pardubické aglomerace. Vytváří a řídí územní Strategii Hradecko-pardubické aglomerace, tj. činnosti související s úlohou nositele ITI, včetně zajištění komunikace s partnery v území aglomerace a řídicími orgány příslušných operačních programů.

V přesené působnosti dále odbor zajišťuje naplňování integrované strategie a integrovaných územních investic v Hradecko-pardubické aglomeraci v souladu se zákonem o podpoře regionálního rozvoje a dalšími relevantními právními předpisy, v souladu s veřejnoprávními smlouvami uzavřenými mezi příslušnými ministerstvy (řídicími orgány) a statutárním městem Pardubice coby zprostředkujícím subjektem, a v souladu s relevantní řídicí dokumentací, vydanou příslušnými řídicími orgány.

Plní zejména tyto úkoly:

- tvorbu a řízení strategie území Hradecko-pardubické aglomerace – zabezpečuje vyhotovení příslušné dokumentace (včetně vyhodnocení SEA), spolupracuje v této oblasti s městem Hradec Králové i ostatním obcemi, kraji, univerzitami a dalšími partnery v území aglomerace, koordinuje vytváření a předkládání projektů města i ostatních subjektů, které tuto Strategii naplňují,
- komunikuje s řídicími orgány a dalšími subjekty implementační struktury fondů EU, ale i dalších dotačních zdrojů, v rámci vytváření, monitoringu a případných změn Strategie,
- koordinuje a zajišťuje tvorbu dalších tematických strategických a koncepčních dokumentů aglomerace, jejichž potřeba vyplývá při realizaci Strategie, případně z důvodu rozvojových aktivit aglomerace,
- vede složky projektů a uchovává doklady o administrativní činnosti v souladu s řídicí dokumentací,
- zajišťuje kontakt se žadateli o podporu a příjemci podpory a poskytuje jim z hlediska své působnosti informace vztahující se k realizaci integrované strategie rozvoje území,
- vkládá údaje o integrovaných projektech do informačního systému MS2014+ a odpovídá za včasnost, úplnost a správnost zadávaných údajů,
- vyjadřuje se k podstatným změnám v integrovaných projektech,
- spolupracuje s řídicími orgány při zpracování analýzy rizik příslušného operačního programu a plnění nápravných opatření,
- informuje řídicí orgán o nesrovnalostech či podezřeních na nesrovnalost, zjištěných při implementaci operačního programu a integrovaných projektů,

- spolupracuje při přípravě podkladů pro monitorovací výbor operačního programu,
- je oprávněn zpracovávat a předkládat řídicímu orgánu, resp. monitorovacímu výboru návrhu souboru kritérií pro posouzení souladu projektu s integrovanou strategií rozvoje území,
- poskytuje řídicímu orgánu součinnost při přípravě metodických materiálů, při kontrolách a auditech,
- zpracovává své interní postupy, aktualizuje je v souladu s platnou řídicí dokumentací a připomínkami řídicího orgánu a řídí se jimi.

ČL. 26

1. Tento organizační řád nabude účinnosti dnem ~~1.8.2022.~~ 1.5.2023.
2. Tímto organizačním řádem se ruší směrnice č. ~~56~~/2022.
3. Přílohou č. 1 organizačního řádu je grafický přehled organizační struktury Magistrátu města Pardubic.

Bc. Jan Nadrchal
primátor města

Mgr. Michal Zitko, MPA
tajemník magistrátu

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MAGISTRÁTU MĚSTA PARDUBIC

Účinnost od 1. 5. 2023

