

Vyznačení změn Organizačního řádu

ČL. 11 EKONOMICKÝ ODBOR

Zabezpečuje oblast ekonomického plánování, ekonomiky a hospodaření města. Zabezpečuje správu daní, poplatků a jiných peněžních plnění, plní úlohu plánovacího místa, rozpočetnictví a regulací dle příslušných právních předpisů. Provádí ekonomické analýzy a sestavuje rozborů výsledků hospodaření města, navrhuje nové postupy a řešení. Je platebním a zúčtovacím místem všech hospodářských operací. Působí jako odvolací orgán proti rozhodnutím městských obvodů, v prvním stupni rozhoduje v případech vyhrazených magistrátu statutem. 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.

Úsek finanční strategie

Zabezpečuje funkce města na úseku finanční správy a souvisejících aktivit.

Plní zejména tyto úkoly:

- vede agendu daně z přidané hodnoty, zpracovává přiznání k dani z přidané hodnoty za město,
- vede agendu daně silniční, zpracovává přiznání k dani silniční za město,
- realizuje přijetí, poskytnutí a splácení úvěrů, půjček, ručení, apod., vede potřebné evidence, je správcem dluhové služby a finančních investic,
- rozhodujícím způsobem se podílí na tvorbě finanční strategie magistrátu vůči městským obvodům,
- vyjadřuje se ke smlouvám finančního významu, vypracovává statistické a obdobné výkazy,
- zpracovává ekonomické rozborů,
- spolupracuje na zpracování dlouhodobých rozpočtových výhledů města,
- zajišťuje optimální ukládání volných finančních prostředků města,
- zajišťuje ucelenou agendu půjček poskytovaných městem jiným osobám v rámci samostatné působnosti včetně následné kontrolní činnosti,
- zabezpečuje komunikaci s bankovními ústavy včetně uzavírání stanovených smluv a jejich dodatků, v oblasti zřízení platebních terminálů, platebních karet, ukládání hotovosti v uzavřených obalech,
- zajišťuje evidenci a výpočty úroků z přijatých kaucí v souvislosti s pronájmy bytů,
- spolupracuje na aktualizaci strategického plánu v oblasti financování,
- vede evidenci veškerých smluv ekonomického odboru.

Oddělení účetnictví

Na základě dokladů přijatých od jiných subjektů, orgánů města, útvarů magistrátu apod. zabezpečuje účetnictví, a to v příjmovém, výdajovém, fondovém, majetkovém hospodaření a k účtům cizích prostředků.

Plní zejména tyto úkoly:

- přijímá daňové doklady, faktury/účty, poukazy k výdaji a další podklady k placení, řádně je eviduje, kontroluje jejich formální správnost a při zjištění nedostatků vrací k nápravě, zajišťuje jejich stanovený oběh, kontroluje jejich potvrzování pověřenými pracovníky příslušných odborů a provádí jejich následnou úhradu,
- vede operativní evidenci přísně zúčtovatelných tiskopisů a provádí jejich inventarizaci, vystavuje pokladní šeky a jiné platební instrumenty k výplatám v hotovosti pro všechny pokladny organizace, vede další stanovené či potřebné evidence,
- zabezpečuje styk s peněžními a jinými ústavami, zabezpečuje účtování o všech bankovních účtech,

- kontroluje peněžní deníky všech organizačních složek po formální stránce, kontroluje správnost a včasnost vyúčtování záloh, vyhotovuje účtovací předpisy na vnější i vnitřní účetní doklady,
- provádí kontrolu průběhu a výsledků řádných i mimořádných inventarizací, ve stanoveném rozsahu se podílí na jejich přípravě a vyhodnocení,
- zabezpečuje účetní metodickou činnost pro potřeby magistrátu, městských obvodů, případně i jiných stanovených subjektů,
- provádí organizační zajištění jednání ÚIK Magistrátu města Pardubic včetně zpracování závěrečného zápisu z jednání.

Oddělení rozpočtu

Zabezpečuje oblast přípravy, zpracování a schvalování rozpočtu města, jeho změn, hodnocení výsledků hospodaření a finančního vypořádání, podílí se na jejich realizaci.

Plní zejména tyto úkoly:

- zabezpečuje zpracování harmonogramu přípravy návrhu rozpočtu města na příslušný kalendářní rok. Organizuje, řídí a koordinuje postup při zpracování návrhu rozpočtu. Komplexně zabezpečuje vypracování návrhu rozpočtu města a návrhů rozpočtových změn včetně rozpočtových opatření v průběhu kalendářního roku a zajišťuje jejich projednání ve schvalovacích orgánech města.
- spolupracuje na zpracování dlouhodobého rozpočtového výhledu města,
- ve spolupráci se správcí rozpočtových prostředků zabezpečuje předkontaci podrobného rozpoložkování schváleného rozpočtu včetně jeho změn, vyhotovuje a pořizuje rozpočtové ekonomické doklady v souvislosti se schváleným rozpočtem a jeho změnami v programu Ginis, provádí úpravy rozpisu rozpočtu mezi jednotlivými rozpočtovými položkami,
- zabezpečuje zpracování komplexního vyhodnocení hospodaření města za stanovená období včetně zpracování návrhu finančního vypořádání města s veřejnými rozpočty a zajišťuje jejich projednání ve schvalovacích orgánech města,
- průběžně sleduje, vyhodnocuje a ovlivňuje finanční situaci města jako celku,
- v oblasti rozpočtu se podílí na tvorbě koncepce financování územně členěného statutárního města a metodického usměrňování a spolupráce s jednotlivými městskými obvody,
- zajišťuje realizaci finančních toků mezi rozpočtem města a rozpočty městských obvodů zajišťuje jejich projednání ve schvalovacích orgánech města,
- vede a spravuje knihu veškerých došlých faktur, zajišťuje pořizování došlých faktur do modulu knihy došlých faktur v programu Ginis a jejich distribuci správcům rozpočtových prostředků,
- zabezpečuje kontrolu oprávněnosti čerpání finančních prostředků u daňových, účetních dokladů a faktur z hlediska rozpočtu města spojenou s řešením nejasností ve spolupráci se správcí rozpočtových prostředků,
- zajišťuje ucelenou agendu dotací poskytovaných městem z rezervy rady města, primátora a jeho náměstků jiným osobám včetně zpracování zpráv pro projednání ve schvalovacích orgánech města a zpracování a evidence smluv v modulu VFP programu Ginis a následné kontrolní činnosti. V rámci ekonomického odboru zajišťuje sledování finančních podpor malého rozsahu „De minimis“ a jejich zápis do centrálního registru,
- zajišťuje evidenci daňových příjmů, evidenci přijatých transferů z veřejných rozpočtů a ostatních příjmů od obcí, finančních a celních úřadů. Provádí kontrolu oprávněnosti transferů poskytovaných z rozpočtu města,
- zabezpečuje měsíční zpracování souhrnných přehledů přijatých transferů od obcí a kontrolu měsíčních výkazů pro hodnocení plnění rozpočtu města zasílaných na Krajský úřad Pardubického kraje,
- zajišťuje evidenci a veškeré bankovní operace včetně výplaty přijatých kaucí z depozitních účtů v souvislosti s ukončením výběrových řízení na pronájem bytových a nebytových prostor,
- zabezpečuje vedení souhrnných ekonomických agend včetně ekonomických rozborů, statistických a obdobných výkazů,
- zabezpečuje komunikaci s bankovními ústavy včetně uzavírání stanovených smluv a jejich dodatků k zřízení a rušení všech bankovních účtů města,

- provádí ověřování shody opisu nebo kopie s listinou (vidimace) a ověřování pravosti podpisu (legalizace) podle platných předpisů včetně souvisejících činností,
- provádí organizační zajištění jednání Finančního výboru Zastupitelstva města Pardubic včetně zpracování podkladů a závěrečného zápisu z jednání.

Oddělení daní a daňových pohledávek

Vykonává samostatnou a přenesenou působnost na úseku daní a poplatků.

Plní zejména tyto úkoly:

v oblasti samostatné působnosti

- zpracovává přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí, k dani z nemovitostí, k dani z příjmů právnických osob za město; zabezpečuje úhradu těchto daní městem,
- vede operativní evidenci místního poplatku za odpady, pokut a nákladů řízení ukládaných odbory magistrátu a městskou policií, zpracovává výstupy plateb do účetnictví,
- zajišťuje agendu správních poplatků,
- na úseku evidence daní řeší platební styk a komunikaci s bankami a poštou,
- podílí se na přípravě obecně závazných vyhlášek vztahujících se k místním poplatkům,
- zajišťuje vydávání obecně závazné vyhlášky k dani z nemovitostí s příslušnými úpravami koeficientů v souladu s rozhodnutími orgánů města,
- provádí organizační zajištění jednání škodní komise Magistrátu města Pardubic včetně zpracování podkladů a závěrečného zápisu z jednání.

v oblasti přenesené působnosti:

- sleduje úhrady a vymáhá podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů pokuty městské policie na místě nezaplacené a ostatní pokuty a náklady řízení, uložené odbory magistrátu či organizačními složkami města, příčemž tyto pohledávky může vymáhat i ve spolupráci s Celní správou České republiky; má postavení správce daně,
- je správcem místního poplatku z pobytu na území statutárního města Pardubice,
- na úseku místních daní a poplatků je nadřízeným správcem daně vůči úřadům městských obvodů, plní vůči nim funkci odvolacího orgánu,
- zajišťuje metodickou pomoc vůči městským obvodům na úseku daní a poplatků,
- kontroluje výkon přenesené působnosti na úseku financí svěřené městským obvodům,
- zajišťuje plnění úkolů stanovených městu zákonem o veřejných sbírkách,
- vede evidenci pokutových bloků, zajišťuje jejich objednávku na Krajském úřadě Pardubického kraje, vydává je jednotlivým správcům a zajišťuje jejich vyúčtování a inventuru pro krajský úřad.

ČL. 12

ODBOR MAJETKU A INVESTIC

Zajišťuje pořízování, 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 zplnomocnění 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 neneviduje 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 neneviduje 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.
- **rozhodovat o těchto právních jednáních v agendě týkající se poskytnutí bytů v lokalitě Husova č.p. 1116-1119, Bílé Předměstí, Pardubice, osobám s udělenou dočasnou ochranou v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny - uzavření nájemní smlouvy, uzavření dohody o ukončení nájemní smlouvy, jednostranné právní jednání ve věci této nájemní smlouvy; a tyto dokumenty 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 těch 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 těch 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 holubou, 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 neneviduje 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 neneviduje 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, instalací 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 těchto 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.

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,

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

- 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 přebytečného 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. 20

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

V oblasti samostatné a přenesené působnosti vykonává agendu sociálních věcí, vytváří koncepční materiály (metodické a analytické) pro sociální práci v obci a sociální či související služby. Poskytuje podporu Radě města při plnění úkolů zřizovatele příspěvkové organizace a organizační složky města působící v oblasti sociálních služeb. Zajišťuje prostřednictvím tajemníků komisí Rady města Pardubic jejich činnost. 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.

Oddělení sociálních služeb a prevence

Plní zejména tyto úkoly:

- zajišťuje terénní sociální práci pro cílové skupiny osob (zdravotně postižení, rodiny s dětmi, osoby v hmotné nouzi, senioři, osoby ohrožené sociálním vyloučením, osoby v obtížných životních situacích) v rámci města a celého správního obvodu,
- za statutární město Pardubice podává návrhy a podněty na omezení svéprávnosti u občanů města,
- zajišťuje sociální poradenství a aktivizační služby pro dané cílové skupiny, v případě potřeby zprostředkovává občanům pomoc prostřednictvím městské sociální sítě,
- vlastním šetřením zjišťuje nebo na upozornění lékařů, občanů nebo institucí prověřuje sociální situace

občanů a se zjištěnými skutečností dále pracuje, vyhledává klienty v jejich přirozeném prostředí,

- zabývá se problematikou rizikového chování, trestné činnosti, sociálního vyloučení, národnostních menšin, etnik a multikulturalismu,
- koordinuje práci s národnostními menšinami ve městě, za město spolupracuje v oblasti rovných příležitostí,
- v přímé spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí a dalším státními i nestátními organizacemi, školami atd. analyzuje v rámci terénní sociální práce situace v oblasti negativních jevů u dětí a mládeže v příslušném správním obvodu, napomáhá při řešení sociální situace rodin s nezletilými dětmi, prošetřuje rodinné a výchovné podmínky nezletilých,
- zajišťuje agendu kurátora pro dospělé, pečuje o osoby společensky nepřízpůsobivé,
- v rámci svých činností spolupracuje s dalšími státními i nestátními institucemi v Pardubicích, zejména krajskou pobočkou Úřadu práce ČR, krajským úřadem, Okresní správou sociálního zabezpečení, policií, soudy, poskytovateli sociálních služeb atd.,
- administruje smlouvy u osob, které nejsou schopny samostatného jednání v zařízeních sociálních služeb dle zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- provádí sociální šetření a dává podklady pro posuzování žádostí o pronájem bytu pro občany v nepříznivé sociální či životní situaci spojené se ztrátou bydlení nebo s nevyhovujícím bydlením,
- organizačně a provozně zajišťuje chod městské ubytovny v Češkově ul., včetně uzavírání smluv o ubytování,
- metodicky řídí činnost Komunitního centra na ubytovně v Češkově ul., vedoucí tohoto oddělení a vedoucí odboru jsou v souladu s ustanovením části I čl. 10 odst. 1 oprávněni uzavírat smlouvy o poskytnutí ubytování na městské ubytovně,
- organizačně a metodicky zajišťuje činnost Multikulturního centra,
- prostřednictvím manažera prevence kriminality koordinuje spolupráci města a ostatních organizací v rámci prevence kriminality ve městě, vytváří městský Program prevence kriminality,
- zajišťuje pozici opatrovníka pro správní řízení,
- zajišťuje veškeré aktivity v rámci naplňování Koncepce sociálního bydlení, Strategie bydlení pro město Pardubice a projektů s ní souvisejících,
- [zajišťuje činnost Komunitního centra v Husově ul., poskytuje sociální poradenství a potřebné služby pro ukrajinské uprchlíky.](#)
- [v rámci poskytovaného bydlení ukrajinským uprchlíkům v komplexu Husova 1116-1119 pravidelně reviduje a aktualizuje seznamy ubytovaných.](#)
- [zajišťuje převod a pravidelnou aktualizaci bytů v Informačním systému evidence bytů, který spravuje ministerstvo práce a sociálních věcí, a to na základě zřízené bankovní identity odpovědného pracovníka tohoto oddělení.](#)

Oddělení sociální péče

Plní zejména tyto úkoly:

- vykonává za statutární město Pardubice funkci opatrovníka osob omezených na svéprávnosti dle občanského zákoníku,
- je za statutární město Pardubice opatrovníkem osob omezených na svéprávnosti, které jsou umístěny v zařízení ústavní péče Domov pod Kuňkou, Ráby,
- vede správní řízení v rámci rozhodování o ustanovování zvláštního příjemce důchodu pro občany s trvalým bydlištěm na území města,
- vede správní řízení při stanovování úhrad za stravu a péči o dítě, které je umístěno do domova pro osoby se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu,
- zajišťuje výrobu a distribuci lékařských předpisů na opiáty dle zákona č. 329/2019 Sb., o předepisování

- léčivých přípravků při poskytování zdravotních služeb,
- zabezpečuje pohotovostní služby v mimopracovní době v zájmu zajištění neodkladných úkonů u osob omezených na svéprávnosti,
- vydává parkovací průkazy označující vozidla přepravující osoby se zdravotním postižením,
- vydává tzv. Euroklíče pro osoby se zdravotním postižením.

Oddělení sociálně právní ochrany dětí

V rámci přenesené působnosti zajišťuje agendu sociálně právní ochrany dětí dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění (dále jen „zákon“).

Plní tyto úkoly:

- zajišťuje sociálně právní poradenství rodinám s nezletilými dětmi,
- provádí prošetřování rodinných a výchovných podmínek pro zabezpečení řádného vývoje nezletilých dětí, na žádost soudu provádí pohovory s nezletilými dětmi,
- podává podnět na zahájení trestního stíhání rodičů či jiných osob zodpovědných za výchovu dítěte, je-li podezření ze spáchání trestného činu proti dítěti,
- podává soudu podněty na uložení výchovných opatření, případně ukládá výchovná opatření dle § 13 zákona,
- vede správní řízení ve smyslu § 12 zákona (o povinnosti využít odbornou poradenskou pomoc) a § 13 zákona (uložení výchovného opatření),
- podává soudu návrhy dle § 14 zákona,
- zajišťuje neodkladné úkony v zájmu nezletilých dětí, v souvislosti s tím zabezpečuje pohotovostní služby v mimopracovní době, včetně podávání návrhů soudu na nařízení předběžného opatření,
- poskytuje potřebnou součinnost soudu a Policii ČR při úkonech týkajících se nezletilých dětí,
- zajišťuje činnost Komise pro sociálně právní ochranu dětí,
- vede prvostupňové řízení o správních deliktech na úseku sociálně právní ochrany dětí,
- spolupracuje s oddělením sociálních služeb a prevence při realizaci terénní sociální práce a při preventivních činnostech pro děti a mládež^{LF}
- [vykonává potřebné úkony související s udělováním, resp. prodlužováním dočasné ochrany – na základě potvrzování čestného prohlášení zákonného zástupce nebo jiné osoby odpovědné za výchovu nezletilého dítěte následně provádí šetření v místě nahlášeného pobytu nezletilého cizince](#)

V rámci agendy náhradní rodinné péče:

- poskytuje osobám vhodným stát se osvojiteli nebo pěstouny poradenskou pomoc související s osvojením nebo svěřením dítěte do pěstounské péče nebo pěstounské péče na přechodnou dobu,
- vyhledává děti, kterým je třeba zajistit náhradní rodinnou péči formou pěstounské péče nebo osvojení, vyhledává fyzické osoby vhodné stát se pěstouny nebo osvojiteli,
- přijímá žádosti fyzických osob, které mají zájem stát se osvojiteli nebo pěstouny,
- uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče, realizuje jejich naplnění, spravuje státní příspěvek s tím související,
- úzce spolupracuje s krajským úřadem a Úřadem pro mezinárodně právní ochranu dětí v otázkách zprostředkování osvojení a pěstounské péče,
- pravidelně navštěvuje děti, které byly svěřeny do péče jiné osoby odpovědné za výchovu než rodiče. Osobám odpovědným za výchovu poskytuje odborné poradenství a pomoc.

V rámci agendy kurátora pro mládež:

- zajišťuje péči o děti vyžadující zvýšenou pozornost, ohrožené nepříznivými sociálními podmínkami,
- na základě požadavků orgánů činných v trestním řízení podává zprávy o dětech a mladistvých, kteří se dopustili trestného jednání, účastní se trestního a přestupkového řízení ve věci nezletilých a mladistvých,

- spolupracuje s příslušným střediskem probační a mediační služby při výkonu opatření uložených dítěti či mladistvému podle zvláštního právního předpisu,
- spolupracuje s věznicemi při zajištění vhodné formy přípravy na budoucí povolání mladistvých nacházejících se ve výkonu trestu,
- účastní se soudních řízení ve věci páchaní trestných činů mladistvými pachateli, resp. páchaní činů jinak trestných u nezletilých pachatelů,
- zajišťuje péči o děti a mladistvé s opakovanými poruchami chování závažného rázu (záškoláctví, drogy apod.),
- zajišťuje kontrolu výkonu ústavní a ochranné výchovy, na základě prošetření podmínek uděluje souhlas s pobytem dítěte v rodině,
- spolupůsobí na zlepšení podmínek v rodinách nezletilých dětí a mladistvých, u nichž je vykonávána ústavní výchova s cílem umožnit jejich návrat do rodiny,
- provádí depistáže ve školách dle konkrétní zakázky škol včetně účasti na výchovných komisích škol,
- provádí depistáže v rizikových lokalitách ve městě, resp. ve správním obvodu za účelem eliminace sdružování rizikové mládeže, přičemž spolupracuje s Policií ČR, Městskou policií Pardubice,
- spolupracuje s nevládními neziskovými organizacemi (NNO) v oblasti vhodného trávení volného času dětí s problémovým chováním.

Úsek terénní sociální práce

Plní tyto úkoly:

- zajišťuje výkon funkce kolizního opatrovníka nezletilých dětí, činí v jejich zájmu stanovené, nezbytné nebo neodkladné úkony,
- poskytuje pomoc oprávněným osobám při uplatňování nároku dítěte na výživné a při vymáhání plnění vyživovací povinnosti,
- vykonává funkci opatrovníka a poručníka nezletilých dětí,
- řeší problematiku dětí zneužívaných, zanedbávaných a týraných, ohrožených domácím násilím,
- zajišťuje kontrolu výkonu ústavní výchovy, na základě prošetření podmínek uděluje souhlas s pobytem dítěte v rodině,
- zajišťuje péči o rodiny s nezletilými dětmi v dlouhodobě nepříznivé sociální situaci, spolupůsobí na zlepšení podmínek v rodinách nezletilých dětí s nařízenou ústavní výchovou s cílem umožnit jejich návrat do rodiny,
- poskytuje odborné poradenství a pomoc rodinám nacházejícím se v obtížné životní situaci,
- poskytuje pomoc dětem, které jsou na základě žádosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu opakovaně umísťovány v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
- poskytuje pomoc dětem, které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany.

Oddělení ekonomické a rozvojových koncepcí

Plní zejména tyto úkoly:

- je správcem majetku města v rámci svěřené kapitoly, spravuje rozpočtové prostředky odboru, sleduje hospodaření a zajišťuje finanční vypořádání za uplynulý kalendářní rok za celý odbor,
- spravuje rozpočtové prostředky Programu podpory v sociální a zdravotní oblasti (včetně prostředků na nájemné nebytových prostor) a Programu prevence kriminality a zvyšování bezpečnosti. a ~~Programu podpory rodinných center.~~ Přípravuje 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,
- připravuje odborné podklady a vyjádření pro věcně příslušné komise rady města,
- zpracovává ekonomické podklady a sleduje čerpání rozpočtů projektů v rámci působnosti odboru

podpořených z evropských fondů,

- zajišťuje odbornou metodickou činnost vč. oblasti rozpočtu a financování u příspěvkové organizace zřízené městem Pardubice (Sociální služby města Pardubic), zabezpečuje oblast přípravy návrhu provozních rozpočtů, včetně jejich změn,
- na základě postoupených podkladů vede účetní a operativní evidenci pohledávek vzniklých na odboru, všechny pohledávky vymáhá, sleduje jejich splatnost a v případě bezúspěšného mimosoudního jednání připravuje a zpracovává podklady pro právní vymáhání, které následně zabezpečuje,
- realizuje proces plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování,
- zpracovává komunitní plán rozvoje sociálních služeb, aktualizuje jej a v souladu s rozhodnutím orgánů města a ve vazbě na schválené prostředky i realizuje. V mezích samostatné působnosti města zpracovává koncepční materiály sociální a rodinné politiky města, případně i kraje a státu, podílí se na vyhodnocování a realizaci strategických materiálů města,
- ekonomicky zajišťuje činnost Multikulturního centra a provoz městské ubytovny v Českově ul. vč. inventarizace majetku a kontroly čerpání přidělených finančních prostředků na provoz,
- zajišťuje pohřby na náklady města (vypravování pohřbů a řešení dědictví), zpracovává pro příslušné ministerstvo podklady a žádosti o proplacení výdajů vynaložených městem za pohřby na náklady města,
- procesně a ekonomicky zajišťuje a vyhodnocuje fungování ordinace pro osoby ohrožené sociálním vyloučením, včetně inventarizace majetku v prostorách ordinace,
- procesně zajišťuje a vyhodnocuje projekt SENIOR TAXI, přijímá a zpracovává žádosti o tuto službu, vydává průkazy žadatelům o službu.

ČL. 26

1. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem ~~1.5.15.6.~~2023.
2. Tímto organizačním řádem se ruší směrnice č. ~~6/2022~~ 2/2023.
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