

**Obvodní soud pro Prahu 4**  
ul. 28. pluku 1533/29b, 100 83 Praha 10 – Vršovice

---

☎ 251 441 513, fax: 251 441 777, email: [ahruskova@osoud.pha4.justice.cz](mailto:ahruskova@osoud.pha4.justice.cz), ID DS: uz8ab2r

Naše značka 40 Spr 710/2018

Vaše značka:

Praha 19.06.2018

**Soudcovská rada**  
**Obvodního soudu pro Prahu 4**

**ZMĚNA č. 10**  
**rozvrhu práce pro rok 2018 s účinností od 1. 7. 2018**

**Správa soudu**

**Hlavní účetní:**

**Monika Čížková**

Organizuje, kontroluje a odpovídá za chod účtárny, vykonává činnost hlavní účetní ve smyslu zákona č. 32/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky. Provádí rozpočtová opatření, vystavuje platební poukazy, vede účet FKSP, zpracovává výdajové, příjmové, devizové doklady, zpracovává měsíční a roční účetní uzávěrky a finanční účetnictví v programu IRES, včetně jejich kontroly. Provádí měsíční kontroly evidence majetku, zpracovává a zaúčtovává výpisy výdajových účtů 000, 107, příjmových účtů 19, 3762, depozitního účtu 6015 a devizové účty (34534,34833,34518) včetně jednotlivých předpisů a výplat. Zpracovává paušální náhrady exekučního řízení za vymáhané pohledávky od Mgr. Homoly (exekutora). Eviduje a vyplácí běžné faktury. Provádí odpisy a zrušení předpisů u DŘ 55,56,58,60,65. Eviduje podmíněné závazky a pohledávky. Provádí měsíční a roční výkaz mandatorních výdajů a faktur.

Provádí propočty i refundace příspěvků na stravování z FKSP. Provádí refundace mezd z výdajového účtu na depozitní účet. Zaúčtovává pokladní doklady v účetnictví, nákup majetku v účetnictví a provádí jejich měsíční kontrolu.

Provádí mezivazební měsíční kontrolu výkazů, provádí kompletní kontrolu všech účtů organizace. Zpracovává a odesílá výkazy v programu IRES do CSÚIS, IISSP RISPR a zavádí veškeré změny v programu IRES po distribucích účetnictví v PC.

Provádí rezervace v IISSP pro výdaje soudu, včetně pokladny. Zpracovává komentáře k měsíčním výkazům. Zpracovává veškeré podklady pro výkazy PAP. Zpracovává přípravu rozpočtu v IISSP na 3 roky dle instrukcí Msp s ředitelkou správy soudu.

Zastupuje ředitelku správy v oblasti ekonomické.

Zástup: Ilona Kalivodová

**Finanční účetní:**

**Ilona Kalivodová**

Zpracování příjmového účtu 3703 – soudní poplatky dř. 539. Přebírá, kontroluje a eviduje poukazy na vrácení soudních poplatků dř. 538, včetně EPR, zajišťuje jejich vyplácení a vystavuje elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky.

Zajišťuje evidenci vymáhaných pohledávek u dokl. řad: 51, 53, 55, 56, 542, 543, 58.

Provádí čtvrtletní a roční výkaz pohledávek. Provádí odpisy a zrušení předpisů u DŘ- 51, 52, 53, 54, 542, 543 a zrušení předpisů. Provádí evidenci a výplaty veškerých mandatorních výdajů a vypořádání podmíněných závazků u DŘ 978.

Zastupuje hlavní účetní dle vnitřního přepisu a zákona č. 320/2001.

Zástup: Monika Čížková

**Mzdová účetní:**

**Marcela Hrubá**

Zpracovává mzdy pro zaměstnance, soudce, asistenty, pomocné složky, přísedící a svědci. Provádí odvody daní, zdravotního a sociálního pojištění, srážky na půjčky FKSP, exekuce. Vystavuje potvrzení pro potřeby peněžních ústavů a pro potřeby soudu. Kontroluje náhrady při dočasné prac. neschopnosti, stanoví VZ pro výši PPM, zpracovává přílohu k žádosti o dávky. Přes PVS odesílá přihlášky, odhlášky- hromadné oznámení (registr pojištěnců). Vede ELDP, odesílá je přes PVS na PSSZ, zpracovává potvrzení dle §83 zákona při odchodu do důchodu. Provádí přihlášení a odhlášení PSSZ. Pro personální oddělení připravuje podklady ohledně výpočtu povinného podílu občanů s ZPS, kontroluje a odesílá data do Informačního systému (ISP), zpracovává roční zúčtování daň. záloh, kontroluje předložené doklady k zúčtování, vyhotovuje potvrzení pro FÚ. Vyhotovuje roční výkazy daní (zálohová, srážková). Provádí elektronicky příkazy k úhradě. Kontroluje a odesílá statistická data na Ministerstvo financí PAMIS. Vede agendu dovolených a pracovních neschopností, vede agendu zdravotního pojištění. Vydává stravenky zaměstnancům.

Zástup: dle dohody s MS v Praze (mzdová agenda)

**Vyšší podací oddělení + elektronická podání**

**Iveta Mrhová**

zpracování e-mailových podání

zpracování žádostí o pověření soudních exekutorů zůstává



### Podací, doručné a tiskové oddělení

Jolana Zelinková – vedoucí oddělení a zpracování e-mailových podání

### Trestní úsek

**senát 1 T      Mgr. Iveta Havlíková – předsedkyně senátu**  
**JUDr. Dalibor Šelleng – asistent soudce**

- rozhodování ve věcech **trestních** vazebních, samosoudcovských, senátních, většího rozsahu, s cizím prvkem a napadlých ve zjednodušeném řízení jako návrh na potrestání bez zadrženého podezřelého, včetně věcí hospodářských, vojenských, korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách, v objemu 100 % celkového nápadu, připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T, kromě věcí, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení a ve kterých připadá v úvahu vedení společného řízení s věcí do některého ze senátů T již přidělenou a dosud neskončenou
- rozhodování ve věcech podmíněného propuštění ve výši 100 % celkového nápadu, připadajícího na jeden senát Pp, přidělované automatickým přidělováním nápadu

Zástup: Mgr. Monika Kozelková  
Mgr. Michal Dvořák

**Ruší se opatření** ohledně obživlých vazebních věcí a rozhodování o návrzích na podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti motorových vozidel, které bylo vydáno z důvodu stáže soudkyně.

**V senátě Nt, Ntm** budou soudkyni JUDr. Ivetě Havlíkové od 1. 7. 2018 opětovně přidělovány spisy, jejichž spisová značka končí na číslici 1.

### Civilní úsek

Vzhledem k přeložení **JUDr. Hany Kadaňové, Ph.D** k Městskému soudu v Praze, se JUDr. Hana Kadaňová vymazává z rozvrhu práce. Pravomocně neskončené věci v senátě **10C** se přidělují k projednání a rozhodnutí **JUDr. Lence Loudové**.

**senát 38 C** – z důvodu odchodu předsedkyně senátu Mgr. Daniely Večerkové na stáž k Městskému soudu v Praze bude pravomocně neskončené věci po dobu této stáže vyřizovat Mgr. Pavla Schütznerová.

**senát 43 C** - zastupováním předsedkyně senátu Mgr. Moniky Tupé se pověřuje Mgr. Pavla Schütznerová.

**senát 8C - JUDr. Simona Pospíšilová – předsedkyně senátu**

**snižuje se nápad věcí všeobecných na 50 %** z důvodu vyřizování napadlých věcí se specializací DP v senátě 74 C.

**senát 74 C – specializace DP** – vyřizováním věcí napadlých od 1. 7. 2018 se pověřuje soudkyně senátu 8 C - JUDr. Simona Pospíšilová. Zástup soudkyně: JUDr. Radovan Kulhánec  
Věci napadlé do 30. 6. 2018 zůstávají k vyřizování soudkyni Mgr. Lence Eliášové.

### Opatrovnické věci

Mění se znění odstavce 4 : **V nepřítomnosti soudce** na opatrovnickém úseku jej zastupuje ve všech jeho povinnostech soudce vykonávající službu v pracovní době ( v případě rozhodování o návrhu na vydání předběžného opatření soudce vykonávající službu v pracovní době v den dojití návrhu) a to dle rozpisu služeb, vedeného na správě soudu. V nepřítomnosti i tohoto soudce jej zastupují soudci v uvedeném pořadí dle rozvrhu práce.

### Přisedící

#### **Trestní úsek**

senát 52 T - Helena Majorová, Eva Minaříková

senát 33 T – Ing. Blanka Tauberová

#### **Civilní úsek**

vkládá se nová dvojice pro senát s nápadem pracovní specializace  
Miloslav Havlík, Romana Peterková

### Administrativa – trestní úsek

Z důvodu odchodu na mateřskou dovolenou se vymazává z rozvrhu práce Jana Seidlová a Bc Zuzana Pešíčková. Z důvodu ukončení pracovního poměru se vymazává Markéta Těšínská.

**Administrativa – civilní úsek**

Senát 38 C se přesouvá do kanceláře k vedoucí Jitce Krňávkové.

Senáty 44 C a 47 C se přesouvají k rejstříkové referentce Petře Pištěkové.

Z důvodu dlouhodobé nemoci a plánovaného odchodu na mateřskou dovolenou se vymazává z rozvrhu práce Michaela Stočesová.

Mgr. Ilona Benešová  
předsedkyně Obvodního soudu pro Prahu 4

