MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE
Spálená 6/2, 112 16 Praha 2

Spr 3000/2023

Praha, 14. srpna 2024

Změna č. 18
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2024

I.

S účinností od 15. srpna 2024 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2024 mění a doplňuje t a k t o:

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

Ze soudního oddělení 77 INS, 177 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje referentka soudní kanceláře Ing. Hana Růžičková a zařazuje se do soudního oddělení 96 INS, 196 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm.

ÚSEK TRESTNÍ

Administrativní pracovnice Andrea Eliášková se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Mgr. Lucie Slámová (soudní oddělení 2 T/Nt, 47 T/Nt, 48 T/Nt, 73 T/Nt a Nt - dožádání).

SPRÁVA SOUDU

Odbor styku s veřejností

INFORMAČNÍ CENTRUM (pracoviště Slezská)

U referentky studovny spisů JUDr. Marcely Pohančeníkové se vyznačuje změna příjmení na „Machová“.

II.

S účinností od 19. srpna 2024 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2024 mění a doplňuje následovně:

SPRÁVA SOUDU

a) Odbor ekonomický

ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ PŘÍJMŮ, CIZÍCH PROSTŘEDKŮ A FKSP

Do oddělení se zařazuje finanční účetní Linka Balínová s následující pracovní náplní:

finanční účetní – Linda Balínová

- účtuje o pohybech na bankovních účtech Cizích prostředků a Pokut v řízení soudním
- vede evidenci závazků a pohledávek souvisejících s příjmy, resp. výdaji na bankovních účtech, o jejichž pohybech účtuje a zpracovává příkazy k úhradě
- provádí kontroly záloh složených na depozitním účtu a spolupracuje na jejich vypořádání
- účtuje o opravných položkách k pohledávkám
- účtuje o odpisech pohledávek
- účtuje o pohybech v pokladnách
- účtuje o pohybech na bankovním účtu Poplatky soudní
- vede evidenci pohledávek souvisejících s příjmy a účtuje o nich, realizuje vrácení soudních poplatků
- zajišťuje předepsanou distribuci soudních písemností zakládajících pohledávky soudu z titulu úhrady náhrad nákladů soudního řízení, sankčních plateb, tj. peněžitých trestů a pokut, zaevidované pohledávky předává referentům správy pohledávek
- prověřuje odepsané pohledávky a zpracovává podklady pro vyřazení pohledávek z podrozvahové evidence
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci

ODDĚLENÍ SPRÁVY POHLEDÁVEK

Do oddělení se zařazuje referentka správy pohledávek Kateřina Jungmannová s následující pracovní náplní:

referentka správy pohledávek – Kateřina Jungmannová

- zajišťuje agendu správy a vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou
- předává nedaňové pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním
- zajišťuje agendu předávání daňových pohledávek celní správě
- zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření

b) Oddělení vnitřní správy (pracoviště Slezská)

Do oddělení se zařazuje údržbář Tomáš Hacura.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze