

ZMĚNA č. 3

ROZVRHU PRÁCE PRO ROK 2025

1. S ohledem na nástup Mgr. Adély Červinkové do zaměstnání z rodičovské dovolené a dále s ohledem na skončení pracovního poměru Lenky Bolečkové měním s účinností od 1. 9. 2025 Rozvrh práce Okresního soudu v Rychnově nad Kněžnou pro rok 2025 takto:

V části IV. (Výkonný aparát soudu) se nadpis „Vedoucí kanceláře Yveta Bartošová“ mění na nadpis „Rejstříková vedoucí Mgr. Adéla Červinková“ a dále se pod tímto nadpisem mění zastupující osoba na „Yveta Bartošová“ pro činnosti vedoucí kanceláře.

V části IV. (Výkonný aparát soudu) se v kapitole „Tiskové oddělení“ nahrazuje jméno „Lenka Bolečková“ jménem „Mgr. Adéla Červinková“.

V Příloze č. 3 (Seznam osob s přístupy do centrálních evidencí a osob, kterým bylo vydáno osvědčení Národním bezpečnostním úřadem) se v jmenných seznamech nahrazuje jméno „Lenka Bolečková“ jménem „Mgr. Adéla Červinková“.

2. Dnem 30.9.2025 končí u okresního soudu pracovní poměr Jaroslavy Melicharové. V důsledku této personální změny měním s účinností od 1. 10. 2025 Rozvrh práce Okresního soudu v Rychnově nad Kněžnou pro rok 2025 takto:

V části V. (Správa soudu) se mění

- Zástup ředitelky správy soudu, bezpečnostní ředitelky - jméno „Jaroslava Melicharová“ se nahrazuje jménem „Olga Burketová“
- nadpis „Účetní Jaroslava Melicharová“ se nahrazuje textem „Hlavní účetní Olga Burketová“, text se nahrazuje takto:

Hlavní účetní

Olga Burketová

- v souladu s platnými Instrukcemi MSp stanovuje u okresního soudu metodiku účetnictví, způsobů oceňování, postupů odepisování, postupů účtování, způsobů získávání údajů pro monitorování a řízení veřejných financí, dále uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahové vymezení včetně přípravy a aktualizace vnitřních norem soudu týkající se účetnictví, oceňování majetku, odepisování, časového rozlišení a vnitřní finanční kontroly
- zpracovává, organizuje, koordinuje a kontroluje finanční a skladové účetnictví u okresního soudu
- koordinuje a kontroluje mzdové účetnictví, pokladnu a rozpočet u okresního soudu
- kontroluje formálnost a úplnost účetních dokladů – vykonává funkci hlavní účetní v plném rozsahu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly

- provádí zúčtování účetních dokladů – proplácení faktur za provoz soudu, účtuje hotovostní pokladní operace, výdajový účet a účet FKSP, cizí peníze
- zajišťuje styk s peněžními ústavy a ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny
- v oblasti výkaznictví je pověřena zpracováním a kontrolou nad zpracováním účetních výkazů, připravuje podklady pro zpracování hospodářských rozborů
- poskytuje konzultace zaměstnancům, soudcům a přísedícím
- metodicky vede a kontroluje účetní soudu
- pracuje na úseku PAM
- spravuje systém Registr smluv a Otevřená data
- plní další mimořádné úkoly uložené ředitelkou správy soudu (příp. předsedou soudu) nad rámec své pracovní náplně

Zástup:

Alena Izáková

- Zástup Správce aplikace, dozorčí úřednice, garanta aktiv - jméno „Olga Burketová“ se nahrazuje jménem „Alena Izáková“
- nadpis „Účetní, referent správy soudu Olga Burketová“ se nahrazuje textem „Účetní, správce justičních pohledávek, referent správy soudu Alena Izáková, text se nahrazuje takto:

**Účetní, správce justičních pohledávek,
referent správy soudu**

Alena Izáková

- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, vede knihu faktur, sestavuje účetní výkazy, provádí práce na PC
- zajišťuje účetní práce v agendě pohledávek a závazků - soudních poplatků včetně párování zaplacených soudních poplatků s agendou CEPR, peněžitých trestů, pokud, NTR, náhrad obhajoby, nákladů řízení
- zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny
- pracuje na úseku PAM
- provádí inventarizaci
- je pověřeným pracovníkem správce daně dle zák. č. 280/2009 Sb.
- provádí dle Instrukce č. 1/2024 ministerstva spravedlnosti ze dne 23.1.2024, č.j. MSP-73/2023/OPR-SP všechny úkony při vymáhání pohledávek ze soudních a dobíhajících notářských poplatků, peněžitých trestů, pokut, nákladů trestního řízení, náhrad

ustanoveným advokátům, nákladů civilního řízení, včetně svědeckého, znalečného a tlumočeného a při vymáhání pohledávek, u nichž povinnost úhrady ukládá účastníku soudního řízení

- provádí úkony daňové exekuce a rozhodnutí o nakládání s pohledávkami z poplatků, jejich výše nepřesahuje částku 100.000 Kč dle § 6 odst. 2 Instrukce č. 1/2024 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23.1.2024, č.j. MSP-73/2023/OPR-SP
- připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce a nakládání s pohledávkami z poplatků, jejichž výše přesahuje částku 100.000 Kč
- provádí úkony v souvislosti s převodem justičních pohledávek na orgány Celní správy ČR dle zákona o konsolidaci veřejných rozpočtů na vymáhání justičních pohledávek
- plní další mimořádné úkoly uložené ředitelkou správy soudu (příp. předsedou soudu) nad rámec své pracovní náplně

Zástup:

Olga Burketová

- Zástup Správkyně budovy, investičního referenta Alena Izáková

Tato změna

- bod 1) nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025
- bod 2) nabývá účinnosti dne 1. 10. 2025

V Rychnově nad Kněžnou dne 28. 8. 2025

Mgr. Stanislav Fíndejs
předseda okresního soudu