

Z m ě n a č. 4

rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2018

Rozvrh práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2018 se s účinností od 1. 5. 2018 mění a doplňuje takto:

I. Trestní úsek – pracoviště Ostrava

1. Z rozvrhu práce se vyřazuje: JUDr. Renata Prausová
Květa Motlochová
2. V oddělení 4 To - se ve sloupci obor působnosti mění poměr rozdělení věcí mezi předsedy senátu 0:0.
3. V části Pravidla pro přidělování věcí v odděleních To se v tabulce rozdělení nápadu vazebních věcí (str. 18) u senátu 4 To mění poměr nápadu z 40 % na 15 %, u senátu 6 To se mění poměr nápadu z 75 % na 50 %.
4. V části Pravidla pro přidělování věcí v odděleních To se v tabulce rozdělení nápadu nevazebních věcí (str. 19) u senátu 4 To mění poměr nápadu z 40 % na 15 %, u senátu 6 To se mění poměr nápadu z 75 % na 50 %.
5. V oddělení 31 T se ve sloupci obor působnosti doplňuje text „Zastaven nápad věcí vazebních“.

Trestní úsek – pobočka Olomouc

1. V oddělení 55 To se ve sloupci obor působnosti doplňuje text „Zastaven nápad vyjma věcí přidělovaných podle pravidel pro přidělování věcí To písm. A čl. I a čl. II.“
2. V oddělení 2 To se ve sloupci předseda senátu/členové senátu JUDr. Michal Jelínek uvádí jako zastupující předseda senátu.

II. Občanskoprávní odvolací úsek v Ostravě

1. Z rozvrhu práce se vyřazuje JUDr. Bohumír Žídek (oddělení 11 Co) a JUDr. Kristina Žídková (oddělení 56 Co).

2. Dosud nevyřízené žaloby pro zmatečnost, přidělené podle dřívějších rozvrhů práce k vyřízení předsedovi senátu JUDr. Bohumíru Žídkovi, budou přiděleny JUDr. Janě Palkovské.
3. Do oddělení 11 Co se zařazuje JUDr. Zdeňka Jurasová.

III. Obchodní úsek

1. Z oddělení 31 INS se vyřazuje asistentka soudce Mgr. Marie Klimecká.
2. V úvodních ustanoveních rozvrhu práce pro obchodní úsek se do bodu 5, písm. i), podbodu ii. před slovo „jinak“ vkládají slova „a insolvenční incidenční spory a jiné insolvenční spory vyvolané insolvenčním řízením sp. zn. KSOS 37 INS 4078/2018 se přidělují do oddělení 9 ICm“.
3. V tabulce pro přidělování rejstříkových věcí – hlavní část soudu – se zvláštním zástupcem vyšší soudní úřednice Mgr. Petry Peškové určuje vyšší soudní úřednice Dagmar Salomonová.
4. Ustanovení bodu 7. pro přidělování věcí v oddělení veřejných rejstříků nově zní: „Úkony spojené s vedením sbírky listin vykonává též ve všech spisech soudní tajemnice Soňa Matoušková, v rozsahu působnosti soudní tajemnice Soni Matouškové týkajících se pobočky ve věcech sbírky listin působí soudní tajemnice Markéta Kučerová“.
5. Z kanceláře pro věci obchodního rejstříku jiných osob než společnosti s ručením omezeným a spolků a dále pro všechny ostatní veřejné rejstříky se vyřazuje zástupce vedoucí kanceláře Soňa Matoušková. Zástupkyní vedoucí kanceláře se určuje Lucie Šandová.
6. Evidenci údajů o skutečných majitelích vyřizují jak na hlavní části soudu, tak i na pobočce vyšší soudní úřednice nebo asistenti, a to dle tabulky pro přidělování rejstříkových věcí.

IV. Správa soudu

Úsek majetkové správy:

1. Z úseku majetkové správy se vyřazuje Bc. Václav Foniok.

Mgr. Renata N a j z a r o v á

Vedoucí úseku majetkové správy.

Správa majetku – komplexně odpovídá za organizaci, řízení a kontrolu oddělení majetku, MTZ a provádění inventarizace majetku u krajského soudu.

Veřejné zakázky – komplexně odpovídá za přípravu, zpracování a vedené dokumentace agendy na úseku veřejných zakázek KS. Metodický dohled nad okresními soudy v oblasti správy hmotného a nehmotného majetku, správy pohledávek, zadávání veřejných zakázek.

Připravuje a kontroluje návrhy smluv pro uzavírání smluvních vztahů v oblasti nabývání a správy majetku krajského soudu. Provádí inventarizaci majetku krajského soudu. Dle pokynů ředitelky správy se účastní přípravy, zadávání a kontroly

veřejných zakázek malého rozsahu krajského soudu a okresních soudů. Plní další úkoly dle pokynů nadřízené.

Podle pokynů finanční kontrolorky se podílí na výkonu veřejnosprávní kontroly vůči okresním soudům v kraji v oblasti správy hmotného a nehmotného majetku a veřejných zakázek. Dle pokynů ředitelky správy plní další úkoly na úseku správních činností krajského soudu.

Zástupce: Mgr. Pera Libicová – pro správu majetku a veřejné zakázky

Veronika M a r c o ň o v á

Referentka materiálně-technického zásobování (dále jen MTZ)

Komplexně vede skladovou evidenci zásob v systému IRES. Provádí přípravu a zadávání veřejných zakázek krajského soudu malého rozsahu v oblasti nabývání majetku a materiálových zásob. Podílí se na inventarizaci MTZ.

Zástupce: Zdeňka Procházková

Zdeňka P r o c h á z k o v á

Referentka majetkové správy. Podílí se na přípravě a zadávání veřejných zakázek krajského soudu malého rozsahu v oblasti nabývání majetku a materiálových zásob. Odpovídá za vedení operativní evidence veškerého majetku krajského soudu – budovy č.p. 935 na ul. Sokolská a budovy č.p. 3100 na ul. Sokolská 14. Podílí se na inventarizaci majetku krajského soudu. Zpracovává smlouvy o převodu majetku, smlouvy o vypůjčení movitého majetku v rámci resortu i mimo resort justice apod. Přípravuje podklady a zpracovává návrhy smluv o pronájmu majetku krajského soudu včetně pobočky a provádí jejich změny. Podílí se na zajišťování údržby a sledování nákladů na opravy všech strojů a zařízení mimo stroje a zařízení výpočetní a reprografické techniky. Plní další úkoly dle pokynů nadřízené na úseku správy majetku.

Zástupce: Mgr. Petra Libicová
Ing. Daniela Chylová

Mgr. Petra L i b i c o v á

Referentka majetkové správy. Komplexně odpovídá za vedení operativní evidence veškerého druhu majetku Krajského soudu v Ostravě – budova č.p. 3333 na ul. Sokolská 14a, budova č.p. 1111 na ul. Na Hradbách č.p. 19 včetně majetku zapůjčeného odborové organizaci krajského soudu. Podílí se na inventarizaci majetku u krajského soudu. Provádí přípravu a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v oblasti nabývání majetku, přípravu a zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek. Zpracovává smlouvy o převodu majetku, smlouvy o vypůjčení movitého majetku v rámci resortu i mimo resort justice apod. Přípravuje podklady a zpracovává návrhy smluv o pronájmu majetku krajského soudu včetně pobočky a provádí jejich změny. Plní další úkoly na úseku majetkové správy dle pokynů nadřízené.

Zástupce: Zdeňka Procházková
Mgr. Renata Najzarová – podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky

Ing. Daniela Chylová

Referentka majetkové správy.

Správa majetku – Komplexně odpovídá za vedení operativní evidence veškerého druhu majetku Krajského soudu v Ostravě - budova č.p. 1835 na ul. Havlíčkovo náměstí 34. Podílí se na inventarizaci majetku u krajského soudu. Provádí přípravu a zadávání veřejných zakázek krajského soudu malého rozsahu v oblasti nabývání majetku. Zpracovává smlouvy o převodu majetku, smlouvy o vypůjčení movitého majetku v rámci resortu i mimo resort justice apod. Přípravuje podklady a zpracovává návrhy smluv o pronájmu všech druhů majetku krajského soudu včetně pobočky a provádí jejich změny. Komplexně odpovídá za vedení operativní evidence knižního fondu krajského soudu. Zajišťuje meziknihovní vypůjčnou službu u Moravskoslezské knihovny v Ostravě. Nákup odborných publikací, knih a časopisů a ostatních informačních materiálů pro zaměstnance krajského soudu a pro fond knihoven krajského soudu. Plní další úkoly na úseku majetkové správy dle pokynů nadřízené.

Autoprovoz – Metodicky řídí celokrajské výkaznictví agendy autoprovozu u krajského soudu a okresních v jeho působnosti.

Veřejnosprávní kontrola – Podle pokynů finanční kontrolorky krajského soudu se podílí na výkonu veřejnosprávní kontroly vůči okresním soudům v oblasti autoprovozu.

Zástupce: Zdeňka Procházková

Mgr. Renata Najzarová – veřejnosprávní kontrola, metodické řízení celokrajského výkaznictví agendy autoprovozu

JUDr. Iva Hrdinová
předsedkyně krajského soudu