

SMLOUVA O DÍLO

Č. j.: MUCT/4328/2023/KAT/JMA/SML/10

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále také jako „Občanský zákoník“)

„Personální audit MěÚ Česká Třebová“

I. SMLUVNÍ STRANY

Objednatel

Zastoupený

Sídlo

Telefon

Datová schránka

IČO

DIČ

Bankovní spojení

Č. účtu

město Česká Třebová

Zdeňkem Řehákem, starostou města

Staré náměstí 78, 560 02 Česká Třebová

465 500 111

bhqbzrn

002 78 653

CZ00278653

KB Česká Třebová

██████████

a

Zhotovitel

Zastoupený

Sídlo

UnitX s.r.o.

Ing. Danielelem Vlčkem, Bc. Martinem Havlíkem, jednatelem

Italská 2581/67, 120 00 Praha 2

společnost zapsána v OR u Městského soudu v Praze, oddíl C,
vložka 308686, den zápisu 12. února 2019

24tvsg9

078 50 646

CZ07850646

Komerční banka, a.s.

██████████

Datová schránka

IČO

DIČ

Bankovní spojení

Č. účtu

Odpovědný zástupce

ve věcech technických

a osoba oprávněná k předání díla

Bc. Martin Havlík, jednatel

tel. ██████████

e-mail: ██████████

II. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Odst. 1

Předmětem plnění (dále také jako „předmět plnění“, nebo „dílo“) dle této Smlouvy o dílo je realizace veřejné zakázky malého rozsahu „Personální audit MěÚ Česká Třebová“.

Rozsah plnění předmětu díla je stanoven zadávacími podmínkami, které jsou nedílnou součástí této Smlouvy o dílo a tvoří její přílohu č. 1 a cenovou nabídkou zhotovitele ze dne 27.01.2023, která je nedílnou součástí této Smlouvy o dílo a tvoří její přílohu č. 2.

Odst. 2.

Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dílo spočívající v důkladném zmapování pracovních činností/procesů dotčených pracovních pozic, změření jejich výkonnosti a posouzení jejich nezbytnosti.

2.1 Audit bude proveden v následujícím rozsahu:

2.1.1. Procesní analýza

Návrh optimalizace procesů na základě zmapování a popisu současného stavu, zohlednění potřeby racionalizace, zefektivnění.

Požadovaný výstup: písemné vypracování závěrečné zprávy, která bude obsahovat návrh konkrétních opatření v podobě popisu optimalizovaných procesů a činností včetně grafického znázornění průběhu jednotlivých procesů (procesní mapa). Zpráva bude zahrnovat srovnání návrhu s popisem současného stavu včetně odůvodnění, proč je doporučována změna, pokud ze závěru vyplýne doporučení změny.

2.1.2 Analýza organizačního uspořádání (organizační struktury)

Požadovaný výstup: zpráva obsahující hodnocení funkčnosti organizační struktury, včetně návrhů na optimalizaci organizační struktury a návrhů na zefektivnění řízení.

2.1.3 Identifikace slabých míst a rizik

Požadovaný výstup: zpráva obsahující popis slabých míst a rizik v organizačním uspořádání, procesech a činnostech. Dále bude obsahovat třídění podle míry rizika, které dané slabé místo znamená. Doporučení, jak s daným slabým místem a rizikem pracovat.

2.1.4 Návrh doporučení, jak postupovat na základě zjištěných závěrů

Požadovaný výstup procesní: zpráva obsahující doporučení s vytýčením postupných kroků a návrhem reálných termínů pro provedení změn. Dále bude obsahovat u každého doporučení ekonomickou rozvahu, kolik dané doporučení ušetří nákladů, kolik bude stát jeho zavedení, jaká bude návratnost při zavedení daného doporučení a jaké jsou rizika při zavedení doporučení apod. Požadovaný výstup personální: návrh na úpravu počtu pracovních míst – tam, kde jsou podle auditu zjištěny rozdíly s ohledem na výsledky analýz uvedených v předešlých bodech. Zpráva doporučující případnou změnu počtu pracovních míst se zdůvodněním vycházejícím nejlépe z benchmarkingu, ekonomických ukazatelů apod.

2.2 Výše uvedené bude dosaženo zejména následujícími činnostmi

- a) analýzou jednotlivých pracovních pozic, která zahrne identifikace úzkých míst, návrhy a opatření na jejich eliminaci,
- b) identifikací vykonávaných činností zaměstnanců MěÚ a jejich výstupů, včetně např. kategorizace na hlavní/podpůrné/ostatní činnosti, % vytížení nebo nevytížení pracovní pozice,
- c) identifikací duplicitních, zbytných činností a jejich eliminací,
- d) identifikací priorit a spokojenosti jednotlivých zaměstnanců a klientů úřadu,
- e) interním (externím) benchmarkingem činností,
- f) sestavením „Master schedule“ (nástroje pro určení potřebných kapacit lidských zdrojů),
- g) rozdělením dovedností a kompetencí pracovních týmů v detailu na jednotlivé zaměstnance,
- h) návrhem reorganizací činností/procesů v rámci organizační struktury a jejich případnou kumulací s cílem optimalizovat organizační strukturu,
- i) návrhy změn činností/procesů, definováním akčních plánů změny (u dlouhodobých změn), posouzením úrovně připravenosti na změnu, definování dílčích kroků, termínů včetně odpovědností,
- j) zavedením nástroje měření efektivity vykonávaných činností,
- k) vyčíslením úspor a jejich využití v rámci organizační struktury (rozšíření služeb, posílení procesu), nebo jejich optimalizací (snížení stavu pracovníků),

- l) návrhem dalšího postupu a návazných procesů projektu (motivace zaměstnanců MěÚ, plnění akčních plánů).

2.3 Závěr auditu

Závěrečná zpráva musí obsahovat minimálně následující:

- a) jednotlivé výše uvedené dílčí výstupy,
- b) shrnutí nejdůležitějších závěrů za jednotlivé oblasti,
- c) doporučující závěry za jednotlivé oblasti,
- d) návrh postupů vlastní implementace za jednotlivé oblasti.

Zadavatel požaduje, aby vybraný uchazeč před předáním závěrečné zprávy provedl prezentaci této zprávy v sídle zadavatele. Zadavatel si vyhrazuje právo připomínkovat návrh závěrečné zprávy v souladu se zadávací dokumentací s tím, že vybraný uchazeč do závěrečné zprávy tyto připomínky uvede a zapracuje.

Zadavatel požaduje, aby v závěrečném hodnocení byl u jednotlivých doporučovaných opatření uveden předpokládaný ekonomický dopad v důsledku realizace navrhovaných opatření vůči současnému stavu.

Veškerá navrhovaná opatření ve vztahu předmětu veřejné zakázky musí být v souladu s platnými právními předpisy ČR.

Závěrečná zpráva bude vypracována v písemné podobě i strojově čitelné elektronické podobě.

Zhotovitel současně prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění a že disponuje takovými oprávněními, kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné k provedení předmětu plnění.

III. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ

Odst. 1

Práce na díle budou prováděny zejména v sídle objednatele a zhotovitele. Místem plnění je sídlo objednatele.

Odst. 2

Termín zahájení plnění je stanoven nejdříve od února 2023 a termín ukončení plnění je stanoven nejpozději do 30.06.2023.

Odst. 3

Jestliže na jakékoliv smluvní straně dojde k prodlení s plněním jakýchkoliv závazků vyplývajících z této Smlouvy o dílo vyšší mocí (např. živelná pohroma, nepříznivé klimatické podmínky zabráňující dodržení předepsaných technologických postupů apod.), dohodnou se smluvní strany písemně na úpravě doby plnění, a to úměrně dle trvání těchto okolností.

IV. CENA PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Odst. 1

Cena předmětu plnění je stanovena dohodou smluvních stran pro rozsah předmětu plnění stanovený článkem II. této Smlouvy o dílo. Sjednaná cena je cenou nejvýše přípustnou.

Odst. 2

Cena díla dle článku II. této Smlouvy o dílo činí:

Cena bez DPH	330.000 Kč
DPH v sazbě 21 %	69.300 Kč
Cena včetně DPH	399.300 Kč

(Slovy: třístadevadesátdevětisíctřístakorunčeských včetně DPH)

Odst. 3

Výše uvedená cena je platná po celou dobu realizace díla. Zhotovitel potvrzuje, že cena obsahuje veškeré náklady a zisk zhotovitele nutné k řádné realizaci díla.

Odst.4

Cenu díla bude možné měnit pouze:

- a) odečtením veškerých nákladů na provedení těch částí díla, které objednatel nařídil formou **méněprací** neprovádět. Náklady na méněpráce budou odečteny ve výši součtu veškerých odpovídajících položek a nákladů neprovedených dle cenové nabídky, která je součástí přílohy č. 1 této Smlouvy o dílo,
- b) připočtením veškerých nákladů na provedení těch částí díla, které objednatel nařídil formou **víceprací** provádět nad rámec množství nebo kvality uvedené v cenové nabídce. Náklady na vícepráce budou účtovány podle odpovídajících jednotkových cen položek a nákladů dle cenové nabídky a množství odsouhlaseného objednatelem.
- c) v případě změny výše DPH v důsledku změny právních předpisů.

Odst. 5

Rozsah méněprací a víceprací a cena za jejich realizaci, jakož i jakékoliv překročení ceny stanovené v odstavci 2 tohoto článku, budou vždy předem sjednány písemným dodatkem k této Smlouvě o dílo, vzestupně číslovaným.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Odst. 1

Objednatel prohlašuje, že financování dodávek a prací, které jsou obsahem této Smlouvy o dílo, je zajištěno.

Odst. 2

Cena za předmět plnění bude fakturována po předání a převzetí díla. Faktura bude splňovat náležitosti daňového dokladu a bude mít splatnost 30 dnů.

Fakturované plnění **není předmětem přenesené daňové povinnosti** dle § 92a a § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, sazbu a výši daně je povinen doplnit a přiznat plátce, který zdanitelné plnění v režimu přenesené daňové povinnosti uskutečnil.

Odst. 3

V případě, že bude předmět plnění předán s vadami a nedodělky nebránícími užívání díla a zhotovitel vystaví fakturu, počne běžet lhůta splatnosti faktury až po úplném odstranění vad a nedodělků nebránících užívání díla.

Objednatel může tuto fakturu zaplatit i před odstraněním vad a nedodělků nebránících užívání díla, což ale nezakládá domněnku, že došlo k odstranění těchto vad či nedodělků nebránících užívání díla. Toto musí být potvrzeno samostatným předávacím protokolem.

VI. PROVÁDĚNÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Odst. 1

Zhotovitel je povinen dodržovat mlčenlivost a ochranu osobních údajů v souladu s Nařízením (EU) č. 2016/679 (GDPR) a je povinen učinit veškerá opatření, aby toto bylo dodržováno u i případných subdodavatelů.

Odst. 2

Předmět plnění bude zakončen prezentací výstupů zhotoviteli a vypracováním závěrečné zprávy v elektronické i písemné podobě.

Odst. 3

Zhotovitel zodpovídá za veškeré škody, které komukoliv vzniknou v souvislosti s jeho činností při provádění díla dle této Smlouvy o dílo a zavazuje se je nahradit.

Odst. 4

Objednatel je povinen v rámci předmětu plnění poskytovat součinnost.

Odst. 5

Objednatel je oprávněn prostřednictvím svých jmenovaných pracovníků provádět průběžnou kontrolu provádění plnění předmětu díla zhotovitelem.

Odst. 6

Objednatel si vyhrazuje právo na budoucí libovolné nakládání s předanými podklady i dokončeným dílem (prezentace na internetu, v médiích, budoucí přepracování, rozšíření nebo změny dokumentace apod.).

V případě, že se na dílo, část díla, nebo předané podklady bude vztahovat autorské právo, sjednávají si smluvní strany následující podmínky licenční smlouvy dle § 2358 občanského zákoníku.

Poskytovatel (zhotovitel) jako autor díla poskytuje nabyvateli (objednateli) oprávnění k výkonu práva dílo užít ve smyslu § 12 autorského zákona, a to v neomezeném rozsahu.

Odměna za poskytnutí licence podle této smlouvy je zahrnuta v ceně díla.

Tato licence se poskytuje jako výhradní a nabyvatel není povinen licenci využít. Poskytovatel není oprávněn od smlouvy odstoupit pro nečinnost nabyvatele dle § 2378 Občanského zákoníku.

Nabyvatel je oprávněn dílo či jeho název upravit, změnit nebo užít dílo bez uvádění autorství.

Nabyvatel je oprávněn spojit dílo s jiným dílem a zařadit dílo do díla souborného.

Nabyvatel je oprávněn poskytnout po dobu trvání této licenční smlouvy třetí osobě podlicenci bez omezení, a to i opakovaně. (Nabyvatel může oprávnění tvořící součást licence zcela, nebo z části poskytnout třetí osobě.)

Nabyvatel není povinen poskytnout poskytovateli na své náklady rozmnoženinu díla z rozmnoženin nabyvatelem pořízených na základě této licence.

Územní rozsah licence je neomezen a vztahuje se i na území mimo Českou republiku.

Časový rozsah licence je neomezen. Licence se uděluje na dobu neurčitou a nemůže být ze strany autora vypovězena.

VII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PŘEDMĚTU PLNENÍ**Odst. 1**

Zhotovitel protokolárně předá dokončené dílo objednateli bez vad a nedodělků.

Objednatel není povinen převzít dílo, které vykazuje vady a nedodělky.

Odst. 2

V případě, že objednatel protokolárně převezme dokončené dílo s vadami a nedodělky nebránícími užívání díla, zavazuje se zhotovitel tyto vady a nedodělky odstranit ve lhůtě do 14 dnů ode dne předání a převzetí díla.

Odst. 3

Splněním předmětu díla dle této Smlouvy o dílo, se rozumí úplné dokončení předmětu díla a podepsání protokolu o předání a převzetí předmětu díla.

Odst. 4

O předání provedeného předmětu díla zhotovitelem a převzetí provedeného předmětu díla objednatelem sepíší smluvní strany této Smlouvy o dílo předávací protokol, který bude obsahovat i případné výhrady objednatele.

Odst. 5

Současně s předmětem díla je zhotovitel povinen předat objednateli veškeré dokumenty, plány a jiné listiny, které zhotovitel získal, nebo měl získat v souvislosti s dílem či jeho provedením.

VIII. ZÁRUKA ZA JAKOST PŘEDMĚTU PLNĚNÍ**Odst. 1**

Zhotovitel poskytuje objednateli na zhotovený předmět díla dle této Smlouvy o dílo záruku po dobu 12 měsíců ode dne převzetí předmětu díla bez vad a nedodělků objednatelem. Doba záruky se v případě uplatnění a uznané reklamace prodlužuje o počet dní, které uplynou od jejího prokazatelného ohlášení zhotoviteli do jejího úplného odstranění.

Odst. 2

Zhotovitel se zavazuje objednatelem oprávněně reklamované vady díla bezplatně odstranit. Zhotovitel se zavazuje nastoupit k odstranění záručních vad v průběhu záruční doby do 3 pracovních dnů po obdržení reklamace a ukončit je ve smluveném termínu, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

V případě, že se smluvní strany nedohodnou do 10 dnů od obdržení reklamace na termínu odstranění vad, je objednatel oprávněn termín pro odstranění vad jednostranně určit s tím, že se musí jednat o termín přiměřený zjištěné vadě.

Odst. 3

V případě prodlení zhotovitele s odstraněním oprávněně reklamované vady, nebo pokud zhotovitel odmítne oprávněně reklamovanou vadu odstranit, je objednatel oprávněn, po písemném upozornění zhotovitele s poskytnutím přiměřené dodatečné lhůty, tyto vady odstranit na vlastní náklad a zhotovitel je povinen objednateli uhradit náklady vynaložené na odstranění vad, a to do 14 dnů od písemného uplatnění náhrady vynaložených nákladů objednatelem.

V případech, kdy ze záručních podmínek vyplývá, že záruční opravy může provádět pouze autorizovaná osoba a každý neautorizovaný zásah je spojen se ztrátou práv ze záruky, může objednatel reklamovanou vadu odstranit pouze prostřednictvím autorizované osoby.

Odst. 4

Objednatel se zavazuje umožnit po dokončení a převzetí předmětu díla přístup do svých prostor za účelem odstranění případných reklamačních vad.

IX. SMLUVNÍ POKUTY

Odst. 1

V případě prodlení zhotovitele s termínem předání dokončeného díla dle čl. III odst. 2 této Smlouvy o dílo je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny díla vč. DPH za každý, byť i započatý, kalendářní den prodlení.

Odst. 2

V případě prodlení zhotovitele s termínem odstranění vad a nedodělků dle čl. VII. odst. 2 této Smlouvy o dílo je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,25 % z ceny díla vč. DPH za každý, byť i započatý, kalendářní den prodlení.

Odst. 3

V případě prodlení objednatele s termínem splatnosti faktury dle čl. V. odst. 2 a 3 této Smlouvy o dílo má zhotovitel právo účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši stanovené zákonem.

Odst. 4

Neodstraní-li zhotovitel reklamované vady v termínu dohodnutém v reklamačním protokolu, případně určeném objednatelem dle čl. VIII. odst. 2 této Smlouvy o dílo, je pak povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,25 % z ceny díla vč. DPH za každý, byť i započatý, kalendářní den prodlení.

Odst. 5

Sjednané smluvní pokuty jsou splatné do 14 dnů ode dne doručení faktury na jejich zaplacení příslušné smluvní straně. Smluvní pokuty sjednané v odst. 1 a 2 tohoto článku je možno jednostranně odečíst z faktury zhotovitele na zaplacení díla.

Odst. 6

Zaplacením smluvních pokut dle této Smlouvy o dílo nezaniká nárok příslušné smluvní strany na náhradu škody.

X. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

Odst. 1

Objednatel i zhotovitel jsou oprávněni odstoupit od této Smlouvy o dílo v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou a v případě, je-li na majetek druhé smluvní strany podán insolvenční návrh, nebo jakýkoliv způsob řešení úpadku, nebo hrozícího úpadku v insolvenčním řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Odst. 2

Za podstatné porušení této Smlouvy o dílo ze strany objednatele se považuje prodlení o více než jeden měsíc se zaplacením faktury dle článku V. této Smlouvy o dílo.

Odst. 3

Za podstatné porušení této Smlouvy o dílo ze strany zhotovitele se považuje prodlení o více než 15 dnů s termínem dokončení a předání předmětu díla dle článku III. této Smlouvy o dílo bez vad a nedodělků bránících užívání díla a dále nedodržení podmínek sjednaných pro provedení předmětu díla v článku II. této Smlouvy o dílo.

Odst. 4

Dojde-li k odstoupení od této Smlouvy o dílo ze strany objednatele z důvodů podstatného porušení smlouvy zhotovitelem, pak má zhotovitel právo pouze na vyrovnání prací, které byly provedeny zhotovitelem v souladu s touto Smlouvou o dílo, budou-li tyto práce dále bez větších nákladů pro objednatele využitelné.

XI. PRÁVNÍ PŘEDPISY A DALŠÍ UJEDNÁNÍ

Odst. 1

Tato Smlouva o dílo se řídí právem České republiky. Ke kolizním ustanovením se nepřihlíží.

Odst. 2

Tato Smlouva o dílo je vypracována ve dvou vyhotoveních, po odsouhlasení a potvrzení obdrží každá ze smluvních stran jedno vyhotovení. Případné změny této Smlouvy o dílo lze provádět pouze písemně formou dodatků k této Smlouvě o dílo, vzestupně číslovaných.

Odst. 3

Adresy pro doručování veškerých písemností dle této Smlouvy o dílo jsou uvedeny v úvodu této Smlouvy o dílo. V případě nepřebírání pošty na výše uvedených adresách se písemnosti považují za doručené třetím dnem od jejich uložení na poště. Tímto ustanovením není dotčeno právo doručovat písemnosti prostřednictvím datových schránek.

Odst. 4

Dle § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů se smluvní strany dohodly, že místně příslušný soud pro řešení sporů vyplývajících z této smlouvy je Okresní soud v Ústí nad Orlicí, popřípadě Krajský soud v Hradci Králové.

Odst. 5

Pokud oddělitelné ustanovení této Smlouvy o dílo je, nebo se stane neplatným či nevynutitelným, nemá to vliv na platnost zbývajících ustanovení této Smlouvy o dílo. V takovém případě se strany této Smlouvy o dílo zavazují uzavřít do 20 pracovních dnů od výzvy druhé ze stran této Smlouvy o dílo Dodatek k této Smlouvě o dílo, nahrazující oddělitelné ustanovení této Smlouvy o dílo, které je neplatné či nevynutitelné, platným a vynutitelným ustanovením odpovídajícím účelu takto nahrazovaného ustanovení.

Odst. 6

Odpověď strany této Smlouvy o dílo, ve smyslu § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku, s dodatkem nebo odchylkou, která podstatně nemění podmínky nabídky, není přijetím nabídky na uzavření této Smlouvy o dílo či jejího dodatku.

Odst. 7

Smluvní strany po přečtení této Smlouvy o dílo prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato Smlouva o dílo byla sepsána vážně, určitě, srozumitelně a na základě jejich pravé a svobodné vůle, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Odst. 8

Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva o dílo neobsahuje žádné obchodní tajemství, ani informace, které by nemohly být zveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Cenová nabídka zhotovitele, která obsahuje ocenění jednotlivých položek, je považována za obchodní tajemství a bude přiměřeně anonymizována. Zveřejněna bude pouze celková cena díla.

Uzavření této Smlouvy o dílo bylo schváleno usnesením Rady města Česká Třebová č. 154/2023 ze dne 13.02.2023.

V České Třebové dne 3.3.2023

V Praze dne 3.3.2023

.....
objednatel
Zdeněk Řehák, starosta města

.....
zhotovitel
Ing. Daniel Vlček, jednatel

.....
zhotovitel
Bc. Martin Havlík, jednatel



MĚSTO ČESKÁ TŘEBOVÁ

Staré náměstí 78, 560 02 Česká Třebová

Č. j.: MUCT/1747/2023/KAT/JMA/147

Zadávací podmínky

pro uchazeče o veřejnou zakázku malého rozsahu

na dodávky a služby

„Personální audit MěÚ Česká Třebová“

leden 2023

1. Identifikace zadavatele

Zadavatel	město Česká Třebová
Sídlo	Staré náměstí 78, 560 02 Česká Třebová
Zastupuje	Zdeněk Řehák, starosta města
IČO	002 78 653
DIC	CZ00278653 (plátce DPH)
tel.	465 500 111
fax	465 531 159

2. Forma zadání veřejné zakázky malého rozsahu

Dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu. Zadání této veřejné zakázky malého rozsahu se řídí Směrnicí pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Česká Třebová ze dne 01.04.2017. Žádná z předložených cenových nabídek nemusí být zadavatelem akceptována.

3. Předmět veřejné zakázky malého rozsahu

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu jsou dodávky a služby „Personální audit MěÚ Česká Třebová“. Předmět veřejné zakázky je podrobněji definován v příloze č. 2 těchto zadávacích podmínek: „Specifikace předmětu veřejné zakázky–personálního auditu“. **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky a služby je 500.000 Kč bez DPH.**

4. Doba plnění

Předpoklad zahájení plnění:	únor 2023
Předpoklad ukončení plnění:	30. června 2023

5. Hodnoticí kritéria

Pro vyhodnocení cenových nabídek je stanoveno základní hodnotící kritérium: **nejnižší nabídková celková cena zakázky v Kč včetně DPH za dodávky a služby „Personální audit MěÚ Česká Třebová“.**

6. Podání cenových nabídek

Cenová nabídka bude podána prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK vložím její elektronické podoby přes odkaz „poslat nabídku“ na kartě této veřejné zakázky. Profil zadavatele v elektronickém nástroji E-ZAK je <https://zakazky.ceska-trebova.cz>.

7. Lhůta pro podání cenových nabídek

Lhůta pro podání cenových nabídek na tuto veřejnou zakázku malého rozsahu počíná běžet dnem obdržení výzvy a končí **dne 31.01.2023 v 10:00 hod.**

8. Zadávací podklady

Zadavatel poskytuje uchazečům o veřejnou zakázku malého rozsahu tyto zadávací podklady:

- Výzvu uchazečům se zadávacími podmínkami, včetně jejich příloh:
 1. Titulní list
 2. Specifikace předmětu veřejné zakázky–personálního auditu
 3. Organizační řád MěÚ
 4. Návrh smluvního vztahu
- Uchazeč se může po předchozí telefonické dohodě seznámit s provozními podmínkami – Ing. Jiří Mareš, tajemník MěÚ, tel. 465 500 113.

9. Zadavatel požaduje, aby uchazeči o veřejnou zakázku malého rozsahu zpracovali cenovou nabídku dle níže uvedených podmínek:

- Nabídková cena bude členěna na celkovou cenu zakázky včetně DPH, DPH v zákonné výši a cenu bez DPH.
- Nezávazné cenové nabídky uchazečů o veřejnou zakázku malého rozsahu jsou vázány lhůtou 30 dnů.
- Cenová nabídka bude podepsána osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče o veřejnou zakázku malého rozsahu.

10. Další požadavky

- Návrh smluvního vztahu bude doplněn a podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče o veřejnou zakázku malého rozsahu.
- Uchazeč doloží realizaci zakázky obdobného rozsahu ve veřejné správě.

Zadavatel veřejné zakázky malého rozsahu si vyhrazuje právo zakázku kdykoliv, bez udání důvodu, zrušit.

Zadávací podmínky byly schváleny usnesením Rady města Česká Třebová č. 54/2023 ze dne 16. ledna 2023.

V České Třebové dne 17. ledna 2023

Zdeněk Řehák v. r.
starosta města

Přílohy (v elektronické podobě jsou dostupné na profilu zadavatele – elektronickém nástroji E-ZAK na <https://zakazky.ceska-trebova.cz/>):

1. Titulní list
2. Specifikace předmětu veřejné zakázky–personálního auditu
3. Organizační řád MěÚ
4. Návrh smluvního vztahu

TITULNÍ LIST

cenové nabídky

na provedení veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky a služby

„Personální audit MěÚ Česká Třebová“

1. Obchodní jméno
2. Adresa
3. Statutární zástupce
4. Kontakt
5. Cena předmětu plnění a cena doplněných činností

NÁZEV	Cena bez DPH v Kč	DPH % v Kč	Cena s DPH v Kč
Cena v rozsahu dle čl. 3 zadávacích podmínek			
VÝSLEDNÁ CENA ZA ZAKÁZKU CELKEM			

6. Uznáváme zadávací podmínky v celém rozsahu ve znění ze dne 17.01.2023.

datum

razítko a podpis statutárního zástupce uchazeče

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY– PERSONÁLNÍHO AUDITU

Cílem auditu MěÚ Česká Třebová je optimalizace chodu úřadu, zejména v oblastech kvality, rychlosti procesů a využití personálních zdrojů úřadu.

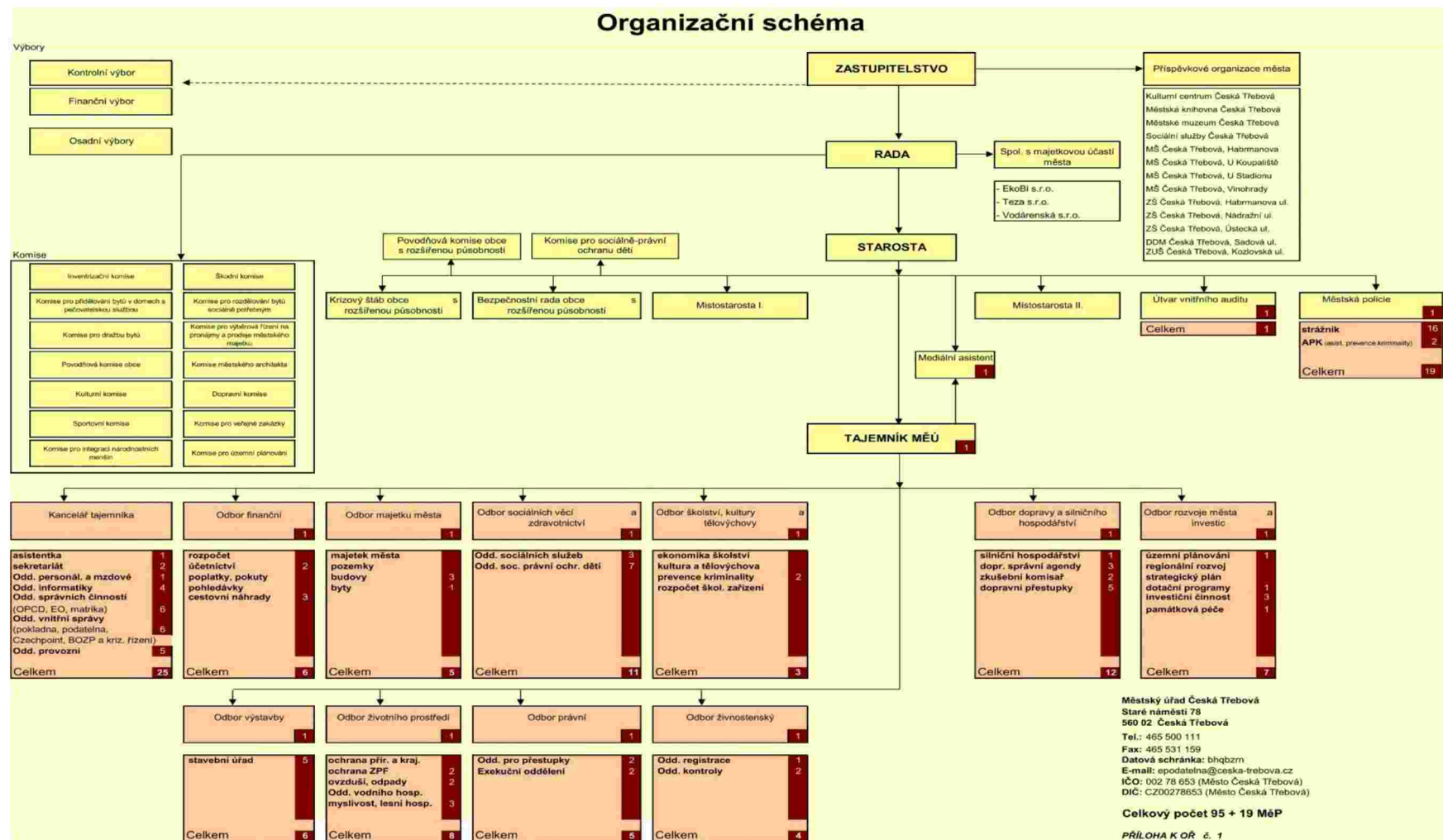
1. Charakteristika MěÚ Česká Třebová

Výchozím dokumentem je Organizační řád MěÚ, příloha č. 3 zadávacích podmínek.

Audit požadujeme provést u 11 odborů a 88 pracovníků MěÚ, viz následující tabulka.

ODBOR	ODDĚLENÍ	POČET
Tajemník MěÚ		1
Kancelář tajemníka	Sekretariát	3
	Tiskový mluvčí	1
	Oddělení informatiky	4
	Odd. personální a mzdové	1
	Odd. správních činností	6
	Odd. vnitřní správy	6
	Oddělení provozní	2
Útvar vnitřního auditu		0
Odbor finanční		6
Odbor majetku města		5
Odbor rozvoje města a investic		7
Odbor právní	Vedoucí odboru	1
	Oddělení pro přestupky	2
	Odd. exekuční	2
Odbor životního prostředí		8
Odbor živnostenský		3
Odbor výstavby		5
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	Vedoucí odboru	1
	Odd. sociálních služeb	3
	Odd. soc. právní ochrany děti	7
Odbor školství kultury a tělovýchovy		3
Odbor dopravy a silničního hospodářství		11

Organizační schéma a tabulkové počty odborů, oddělení a pracovníků MěÚ



2. Základní požadavky na audit

Předmětem je procesní a personální audit, tj. důkladné zmapování pracovních činností/procesů dotčených pracovních pozic, změření jejich výkonnosti a posouzení jejich nezbytnosti.

2.1 Zadavatel požaduje provést audit v následujícím rozsahu

2.1.1. Procesní analýza

Návrh optimalizace procesů na základě zmapování a popisu současného stavu, zohlednění potřeby racionalizace, zefektivnění.

Požadovaný výstup: písemné vypracování závěrečné zprávy, která bude obsahovat návrh konkrétních opatření v podobě popisu optimalizovaných procesů a činností včetně grafického znázornění průběhu jednotlivých procesů (procesní mapa). Zpráva bude zahrnovat srovnání návrhu s popisem současného stavu včetně odůvodnění, proč je doporučována změna, pokud ze závěru vyplýne doporučení změny.

2.1.2 Analýza organizačního uspořádání (organizační struktury)

Požadovaný výstup: zpráva obsahující hodnocení funkčnosti organizační struktury, včetně návrhů na optimalizaci organizační struktury a návrhů na zefektivnění řízení.

2.1.3 Identifikace slabých míst a rizik

Požadovaný výstup: zpráva obsahující popis slabých míst a rizik v organizačním uspořádání, procesech a činnostech. Dále bude obsahovat třídění podle míry rizika, které dané slabé místo znamená. Doporučení, jak s daným slabým místem a rizikem pracovat.

2.1.4 Návrh doporučení, jak postupovat na základě zjištěných závěrů

Požadovaný výstup procesní: zpráva obsahující doporučení s vytýčením postupných kroků a návrhem reálných termínů pro provedení změn. Dále bude obsahovat u každého doporučení ekonomickou rozvahu, kolik dané doporučení ušetří nákladů, kolik bude stát jeho zavedení, jaká bude návratnost při zavedení daného doporučení a jaké jsou rizika při zavedení doporučení apod.

Požadovaný výstup personální: návrh na úpravu počtu pracovních míst – tam, kde jsou podle auditu zjištěny rozdíly s ohledem na výsledky analýz uvedených v předešlých bodech. Zpráva doporučující případnou změnu počtu pracovních míst se zdůvodněním vycházejícím nejlépe z benchmarkingu, ekonomických ukazatelů apod.

2.2 Toho bude dosaženo zejména následujícími činnostmi

- a) analýzou jednotlivých pracovních pozic, která zahrne identifikace úzkých míst, návrhy a opatření na jejich eliminaci,
- b) identifikací vykonávaných činností zaměstnanců MěÚ a jejich výstupů, včetně např. kategorizace na hlavní/podpůrné/ostatní činnosti, % vytížení nebo nevytížení pracovní pozice,
- c) identifikací duplicitních, zbytných činností a jejich eliminací,
- d) identifikací priorit a spokojenosti jednotlivých zaměstnanců a klientů úřadu,
- e) interním (externím) benchmarkingem činností,
- f) sestavením „Master schedule“ (nástroje pro určení potřebných kapacit lidských zdrojů),
- g) rozdělením dovedností a kompetencí pracovních týmů v detailu na jednotlivé zaměstnance,

- h) návrhem reorganizací činností/procesů v rámci organizační struktury a jejich případnou kumulací s cílem optimalizovat organizační strukturu,
- i) návrhy změn činností/procesů, definováním akčních plánů změny (u dlouhodobých změn), posouzením úrovně připravenosti na změnu, definování dílčích kroků, termínů včetně odpovědností,
- j) zavedením nástroje měření efektivity vykonávaných činností,
- k) vyčíslením úspor a jejich využití v rámci organizační struktury (rozšíření služeb, posílení procesu), nebo jejich optimalizací (snížení stavu pracovníků),
- l) návrhem dalšího postupu a návazných procesů projektu (motivace zaměstnanců MěÚ, plnění akčních plánů).

2.3 Závěr auditu

Závěrečná zpráva musí obsahovat minimálně následující:

- a) jednotlivé výše uvedené dílčí výstupy,
- b) shrnutí nejdůležitějších závěrů za jednotlivé oblasti,
- c) doporučující závěry za jednotlivé oblasti,
- d) návrh postupů vlastní implementace za jednotlivé oblasti.

Zadavatel požaduje, aby vybraný uchazeč před předáním závěrečné zprávy provedl prezentaci této zprávy v sídle zadavatele. Zadavatel si vyhrazuje právo připomínkovat návrh závěrečné zprávy v souladu se zadávací dokumentací s tím, že vybraný uchazeč do závěrečné zprávy tyto připomínky uvede a zapracuje.

Zadavatel požaduje, aby v závěrečném hodnocení byl u jednotlivých doporučovaných opatření uveden předpokládaný ekonomický dopad v důsledku realizace navrhovaných opatření vůči současnému stavu.

Veškerá navrhovaná opatření ve vztahu předmětu veřejné zakázky musí být v souladu s platnými právními předpisy ČR.

Závěrečná zpráva bude vypracována v písemné podobě i strojově čitelné elektronické podobě.

Město Česká Třebová



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČESKÁ TŘEBOVÁ

Rada města Česká Třebová v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. f) a m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, schválila svým usnesením Organizační řád Městského úřadu Česká Třebová.

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

- (1) Městský úřad Česká Třebová (dále jen „městský úřad“) je orgánem Města Česká Třebová (dále jen „město“), jehož postavení a působnost upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a další související právní předpisy.
- (2) Organizační řád úřadu upravuje zásady činnosti a řízení úřadu, organizaci městského úřadu včetně jeho organizační struktury, rozdělení pravomocí (kompetence odborů a oddělení) jeho jednotlivých organizačních jednotek (odbory a oddělení).
- (3) Organizační řád úřadu je vnitřním předpisem a je závazný pro všechny osoby tvořící městský úřad.

Článek 2

Působnost městského úřadu

- (1) V oblasti samostatné působnosti městský úřad
 - a) plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo města Česká Třebová (dále jen „zastupitelstvo“) nebo Rada města Česká Třebová (dále jen „rada“),

- b) pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, a to v souladu s jednacími řády těchto orgánů.
- (2) V oblasti přenesené působnosti vykonává městský úřad státní správu
 - a) v základním rozsahu s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu města,
 - b) v rozsahu pověřeného obecního úřadu,
 - c) v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností.
- (3) Územní obvod, ve kterém městský úřad vykonává přenesenou působnost podle § 64 odst. 1 zákona o obcích, tvoří správní (územní) obvody těchto obcí:
Přívrat, Rybník, Třebovice, Semanín
- (4) Městský úřad vydává rozhodnutí podle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST DRUHÁ ORGANIZACE A ŘÍZENÍ MĚSTSKÉHO ÚŘADU

Článek 3 Organizace městského úřadu

- (1) Úřad tvoří starosta, místostarostové, tajemník městského úřadu a další zaměstnanci města organizačně zařazení do úřadu. Zaměstnancem města, organizačně zařazeným do městského úřadu, se rozumí zaměstnanec, který zastává pracovní místo uvedené v organizační struktuře městského úřadu.
- (2) Rada zřídila pro jednotlivé úseky činnosti odbory městského úřadu (dále jen „odbor“) a oddělení městského úřadu (dále jen „oddělení“) (organizační jednotky úřadu), jejichž názvy a pravomoci jsou uvedeny v části třetí tohoto organizačního řádu. Samostatné oddělení je oddělení, které není v organizační struktuře úřadu zařazeno pod některý z odborů úřadu a je podřízeno přímo starostovi nebo tajemníkovi úřadu.
- (3) Schéma organizační struktury městského úřadu a jeho jednotlivých organizačních jednotek s vyznačením vazeb nadřízenosti a podřízenosti je přílohou č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 4 Řízení městského úřadu

- (1) V čele úřadu je starosta, který je přímo nadřízen tajemníkovi městského úřadu.
- (2) Tajemník městského úřadu je zaměstnancem města a je odpovědný starostovi za plnění úkolů městského úřadu v samostatné i přenesené působnosti. Tajemník řídí a kontroluje činnost zaměstnanců zařazených do městského úřadu (dále jen „zaměstnanci úřadu“) a není-li dále stanoveno jinak, je pracovněprávně přímým nadřízeným vedoucích odborů, vedoucích samostatných oddělení a zaměstnanců úřadu, kteří nejsou zařazeni do žádného odboru nebo jsou zařazeni do samostatného oddělení úřadu, v jehož čele není vedoucí

oddělení. Starosta je přímým nadřízeným vedoucímu útvaru vnitřního auditu a veliteli městské policie (pokud zastupitelstvo města nepověřilo k řízení městské policie jiného člena zastupitelstva).

- (3) Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do jeho odboru (dále jen „zaměstnanci odboru“) a je jejich přímým nadřízeným. Vedoucí odboru odpovídá tajemníkovi za činnost odboru. Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců jsou stanoveny také v Pracovním řádu Městského úřadu Česká Třebová.
- (4) Vedoucí oddělení řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do jeho oddělení (dále jen „zaměstnanci oddělení“). Vedoucí oddělení odpovídá za činnost oddělení vedoucímu odboru, jehož je oddělení součástí. Vedoucí samostatného oddělení odpovídá za činnost tohoto oddělení starostovi, případně tajemníkovi městského úřadu.
- (5) Vedoucím zaměstnancem městského úřadu se rozumí tajemník, vedoucí odboru, vedoucí útvaru interního auditu a vedoucí oddělení.
- (6) Samostatné postavení má pověřenec pro ochranu osobních údajů (POOÚ), který je přímo podřízen tajemníkovi. Funkce POOÚ je zřízena v souladu s nařízením EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (GDPR).
- (7) Samostatné postavení má mediální asistent, který je přímo podřízen starostovi města. V otázkách pracovně právních je podřízen tajemníkovi úřadu.
- (8) Při předávání funkcí se provede písemný zápis, tzv. protokol. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se současně mimořádná inventarizace.

Článek 5

Porada vedení a zásady spolupráce

- (1) Pravidelně se koná porada vedení, které se účastní starosta, místostarostové, tajemník městského úřadu, mediální asistent, vedoucí odborů, vedoucí samostatných oddělení a další přizvané osoby (např. jednatele obchodních společností, kde je město jediným společníkem).
- (2) Organizační jednotky úřadu jsou povinny v rozsahu své působnosti a v souladu s právními předpisy vzájemně si poskytovat potřebné informace, stanoviska a vyjádření a projednávat společně záležitosti vyžadující součinnost více organizačních jednotek úřadu. Přiměřeně tyto zásady platí pro vztahy organizačních jednotek úřadu a úřadu jako celku k Městské policii Česká Třebová, organizačním složkám města, příspěvkovým organizacím města a obchodním společnostem, kde je Město Česká Třebová jediným společníkem (dále jen „městské organizace“). Informace lze poskytovat pouze, nebrání-li jejich poskytnutí zákony upravující mlčenlivost, a nebo zákaz jejich zveřejnění.

Článek 6 **Starosta**

- (1) Starosta plní úkoly a vykonává pravomoci stanovené zákonem o obcích (§ 103 až 108) a dalšími zvláštními právními předpisy. Starosta zastupuje město navenek, přičemž právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva, popřípadě rady, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení.
- (2) Starosta dále
 - a) podepisuje radou vydaná správní rozhodnutí o uložení pokuty podle ustanovení § 58 zákona o obcích (pokud tuto působnost rada města nesvěřila příslušnému odboru),
 - b) spolu s místostarosty nebo jiným členem rady města podepisuje obecně závazné vyhlášky a jiná usnesení zastupitelstva města,
 - c) ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu města,
 - d) připravuje, svolává a řídí schůze rady města a spolu s pověřeným členem rady města a podepisuje její usnesení,
 - e) připravuje, svolává a řídí schůze zastupitelstva města v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města,
 - f) má právo pozastavit výkon usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti má-li za to, že je nesprávné, věc pak předloží k rozhodnutí zastupitelstvu města na jeho nejbližším zasedání,
 - g) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - h) vydává pokyny tajemníkovi úřadu, vedoucímu útvaru vnitřního auditu, vedoucím odborů a vedoucím oddělení k plnění úkolů plynoucích z usnesení zastupitelstva a rady,
 - i) svolává a řídí porady vedení,
 - j) věcně řídí činnost mediálního asistenta, útvaru vnitřního auditu a činnost oddělení vnitřní správy v oblasti krizového řízení,
 - k) dále plní úkoly týkající se oblastí vymezených v příloze č. 2,
 - l) koordinuje svou činnost s místostarosty a tajemníkem městského úřadu.

Článek 7 **Místostarostové**

- (1) Místostarostové zastupují starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává starosta svou funkci; v těchto případech místostarostové jednají a rozhodují ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.
- (2) Místostarostové plní úkoly v samostatné působnosti, které jim svěří zastupitelstvo (§ 104 zákona).
- (3) Místostarostové dále
 - a) plní úkoly uložené jim jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady, případně uložené starostou v rámci jeho zastupování,
 - b) spolu se starostou podepisují obecně závazné vyhlášky a jiná usnesení zastupitelstva města,
 - c) dále plní úkoly týkající se oblastí vymezených v příloze č. 2,
 - d) koordinují svou činnost se starostou a tajemníkem městského úřadu.

Článek 8 **Tajemník městského úřadu**

- (1) Tajemník úřadu plní úkoly stanovené zákonem o obcích (§ 110 odst. 4) a dalšími zvláštními právními předpisy, zejména zajišťuje výkon přenesené působnosti svěřené městskému úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům městského úřadu.
- (2) Tajemník městského úřadu dále
 - a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy ve věcech přenesené působnosti svěřené městskému úřadu, není-li k tomu oprávněn jiný zaměstnanec městského úřadu,
 - b) podepisuje písemnosti vyhotovené úřadem při plnění úkolů samostatné působnosti, přičemž zavazovat město může, pouze je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích odborů a zaměstnanců městského úřadu, kteří nejsou zařazení v některém odboru městského úřadu a vyjadřuje je v jejich náplních práce,
 - d) stanoví platy všem zaměstnancům zařazeným do městského úřadu podle zvláštních předpisů,
 - e) uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci města zařazenými do městského úřadu,
 - f) řídí, koordinuje a kontroluje činnost všech zaměstnanců zařazených do městského úřadu,
 - g) provádí pravidelné hodnocení vedoucích odborů a oddělení a vyhotovuje o něm záznam,
 - h) schvaluje návrhy vedoucích odborů na poskytnutí odměn jim podřízeným zaměstnancům městského úřadu a rozhoduje o poskytnutí odměn zaměstnancům městského úřadu, kteří nejsou zařazení v některém odboru městského úřadu,
 - i) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - j) navrhuje radě organizační řád městského úřadu a jeho změny, včetně změn organizační struktury městského úřadu,
 - k) rozhoduje při kompetenčních sporech mezi odbory a odděleními městského úřadu a zajišťuje koordinaci činnosti odborů a samostatných oddělení,
 - l) věcně řídí činnost kanceláře tajemníka,
 - m) vydává spisový a skartační řád, pracovní řád městského úřadu a další vnitřní předpisy a směrnice městského úřadu, nevydává-li je rada města,
 - n) koordinuje svou činnost s činností starosty a místostarostů,
 - o) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zabezpečuje zveřejňování informací, vyřizuje žádosti o jejich poskytnutí, příslušnému odvolacímu orgánu předkládá případná odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti a zveřejňuje výroční zprávu za příslušný kalendářní rok,
 - p) zodpovídá za vyřizování petic a stížností v souladu s platnými vnitřními směrnicemi a ustanovením § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - q) plní povinnosti tzv. podpůrného orgánu ve smyslu ustanovení § 14a odst. 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
 - r) zabezpečuje dodržování platné právní úpravy o státním znaku a státní vlajce,

- s) vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu pověřeného obecního úřadu na úseku práva shromažďovacího podle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů (např. přijímání oznámení o shromáždění, rozhodování o zákazu shromáždění), a to mimo projednávání přestupků proti právu shromažďovacímu,
 - t) vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu pověřeného obecního úřadu podle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů (ověřování počtu a náležitostí sběracích listin, přijímání oznámení týkajících se pokladniček, zajišťování přítomnosti při otevření pokladničky, apod.).
 - u) pověřuje zaměstnance zařazené do městského úřadu k výkonu státní správy ve věcech přenesené působnosti na svěřeném úseku,
 - v) zajišťuje veškeré další činnosti, kterými není pověřen jiný odbor, oddělení či zaměstnanec zařazený do městského úřadu.
- (3) Tajemník úřadu je oprávněn přijímat v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, na dočasně uvolněná pracovní místa na dobu určitou zaměstnance zastupující dočasně nepřítomné úředníky (v případě mateřské dovolené, rodičovské dovolené, výkonu veřejné funkce, nebo pracovní neschopnosti, u níž lze na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než 3 měsíce), a to nad stanovený celkový počet zaměstnanců zařazených do městského úřadu.
- (4) Tajemník pro případ své nepřítomnosti určí z řad vedoucích pracovníků svého zástupce pro jednotlivé druhy jím vykonávaných činností. Podrobnosti budou stanoveny samostatným pokynem.

Článek 9 **Vedoucí odboru**

- (1) Vedoucí odboru je ve své činnosti vázán zákonem o obcích a dalšími právními předpisy souvisejícími s výkonem kompetencí svěřených jeho odboru.
- (2) Vedoucí odboru zejména
- a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy na svěřeném úseku ve věcech přenesené působnosti, není-li k tomu písemným pověřením tajemníka městského úřadu oprávněn jiný zaměstnanec odboru,
 - b) podepisuje písemnosti vyhotovené odborem při plnění úkolů samostatné působnosti, přičemž zavazovat město může, pouze je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) kontroluje dodržování právních předpisů při činnosti svého odboru, včasnost a kvalitu plnění úkolů pracovníky odboru a provádí statistickou a rozborovou činnost,
 - d) vede podřízené zaměstnance k dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
 - e) v mezích kompetencí odboru stanoví konkrétní úkoly podřízeným zaměstnancům a přijímá opatření k jejich plnění,
 - f) vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost podřízených zaměstnanců a vyjadřuje je v jejich náplních práce,

- g) podává tajemníkovi městského úřadu návrhy v personálních a platových záležitostech podřízených zaměstnanců; zpracovává a následně vyhodnocuje ve spolupráci s tajemníkem městského úřadu zkušební dobu nových podřízených zaměstnanců,
 - h) navrhuje tajemníkovi přiznání osobního příplatku a poskytnutí odměn podřízeným zaměstnancům,
 - i) provádí pravidelné hodnocení podřízených zaměstnanců a vyhotovuje o něm záznam,
 - j) odpovídá za kontrolu a převzetí práce z uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo o provedení práce pro potřeby odboru,
 - k) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka městského úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva nebo schůzí rady a jejich orgánů, případně organizuje a zabezpečuje účast podřízených zaměstnanců na práci těchto orgánů,
 - l) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka městského úřadu předkládá, zpracovává nebo zajišťuje zpracování materiálů na jednání orgánů města,
 - m) na základě usnesení orgánů města a podle pokynů starosty nebo tajemníka městského úřadu připravuje a předkládá k podpisu schválené písemnosti,
 - n) poskytuje bezodkladně starostovi, místostarostům a tajemníkovi městského úřadu informace o služebních záležitostech, které přesahují běžnou činnost odboru a mohou mít zásadní vliv na město a činnost jeho orgánů,
 - o) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v rámci vymezené věcné působnosti odboru zabezpečuje zveřejňování informací a vyřizuje žádosti o informace ve spolupráci s tajemníkem městského úřadu, odpovídá za vytváření a aktualizaci příslušných databází (agend) městského úřadu a jejich využívání ve stanoveném rozsahu,
 - p) odpovídá za majetek svěřený do užívání odboru, zejména za včasné informování určených zaměstnanců, kteří vedou jeho operativní evidenci, o změnách umístění majetku nebo případném vyřazení. Podává návrhy na potřebné vybavení odboru movitým majetkem a vyřazení majetku nepotřebného nebo nepoužitelného,
 - q) odpovídá za evidenci a nakládání s majetkem, který s ohledem na náplň činnosti odboru pořizuje nebo spravuje,
 - r) odpovídá za informování odboru finančního o vzniku a změnách pohledávek města vznikajících při činnosti jeho odboru v samostatné i přenesené působnosti.
- (4) Vedoucí příslušného odboru dále plní úkoly, které jsou uloženy odboru v ustanoveních části třetí tohoto organizačního řádu, nepatří-li daný úkol do pracovní náplně žádného z podřízených zaměstnanců.
- (5) Ustanovení platná pro vedoucího odboru se obdobně vztahují na vedoucí samostatných oddělení městského úřadu.
- (6) Vedoucí odboru, s předchozím souhlasem tajemníka městského úřadu, určí z řad podřízených zaměstnanců svého zástupce, který v době nepřítomnosti vedoucího odboru plní jeho úkoly. Vedoucí odboru je oprávněn omezit práva a povinnosti svého zástupce pro případy krátkodobé nepřítomnosti vedoucího odboru (nepřítomnost v délce do 10 kalendářních dnů). Určení zástupce vedoucího odboru se písemně vyjadřuje uvedením v pracovní náplni příslušnému pracovníkovi odboru, která obsahuje i činnost zástupce vedoucího odboru. Obdobně se postupuje při určení zástupce vedoucího oddělení.

- (7) Vedoucí příslušného odboru (oddělení) je povinen zajistit zastupitelnost jednotlivých podřízených zaměstnanců pro případ nemoci nebo čerpání řádné dovolené, a to včetně přístupu k příslušné dokumentaci. V případě, že se jedná o zastupování zaměstnanců s odlišnými pracovními náplněmi, je tato skutečnost obsažena v pracovní náplni konkrétního zaměstnance.
- (8) Vedoucí odboru je oprávněn v samostatné působnosti zastupovat město ve správních řízeních v rozsahu práv a povinností svěřených mu tímto organizačním řádem. V případě negativního rozhodnutí je povinen s ním seznámit radu města tak, aby mohly být využity opravné prostředky.
- (9) Pověřenec pro ochranu osobních údajů
- a) je kontaktní osobu pro Úřad pro ochranu osobních údajů,
 - b) poskytuje konzultace manažerům agend, zpracovatelům osobních údajů a dalším zaměstnancům městského úřadu, při praktické aplikaci osobních údajů v procesní a technologické rovině,
 - c) spolupracuje při posuzování rizikovitosti zpracování a hodnocení incidentů,
 - d) provádí kontrolní a auditní činnost.

Článek 10 **Mediální asistent**

Mediální asistent zejména:

- a) řídí informační, publicistické a tiskové vztahy směrem k veřejnosti a hromadným sdělovacím prostředkům,
- b) připravuje, organizuje a zajišťuje tiskové konference vedení města, setkávání s novináři a s veřejností, zajišťuje poskytování tiskových zpráv pro sdělovací prostředky k vybraným tématům,
- c) spolupracuje se všemi sdělovacími prostředky a poskytuje aktuální informace,
- d) zajišťuje přípravu, organizaci a moderátorskou činnost při pravidelných setkáních vedení města s občany,
- e) připravuje ankety a dotazníky pro zjišťování veřejného mínění občanů,
- f) zajišťuje přípravu podkladů pro vystoupení vedení města v médiích,
- g) vytváří pozitivní image města vůči občanům,
- h) je členem redakční rady Českořebovských novin,
- i) zajišťuje pravidelný monitoring médií pro potřeby orgánů města,
- j) zpracovává podněty veřejnosti ve vztahu k činnosti orgánů města,
- k) zpracovává odpovědi na dotazy v internetové diskuzi na oficiálních stránkách města a městského úřadu,
- l) zajišťuje komunikaci města s veřejností prostřednictvím sociálních sítí, zejména Facebook a Twitter, Instagram,
- m) řídí tvorbu a stálou aktualizaci webových stránek města a spoluzodpovídá za grafickou úpravu a jejich obsah; ve věci péče o aktualizaci webových stránek spolupracuje s oddělením informatiky a vedoucím oddělení vnitřní správy,
- n) koordinuje přípravu a vytváření propagačních materiálů města,
- o) odpovídá za přípravu a realizaci akcí města spojených s prezentací vůči veřejnosti,
- p) účastní se pravidelných porad vedení města a spolupracuje se všemi vedoucími odborů, oddělení a velitelem městské policie.

ČÁST TŘETÍ

NÁPLNĚ ČINNOSTÍ ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK MĚSTSKÉHO ÚŘADU

HLAVA I

OBECNÉ ÚKOLY ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK MĚSTSKÉHO ÚŘADU

Článek 10

- (1) Každá organizační jednotka městského úřadu (odbor, samostatné oddělení) plní následující úkoly:
 - e) připravuje návrhy vnitřních předpisů města v oblasti své věcné působnosti,
 - f) spolupracuje při přípravě návrhu rozpočtu města,
 - g) sleduje, opatřuje, zpracovává, ukládá, využívá a poskytuje informace všeho druhu, pokud se týkají působnosti a činnosti organizační jednotky (normy, studijní materiály, spisová dokumentace, evidenční a plánovací údaje apod.), a to vždy v souladu s právními předpisy,
 - h) zpracovává stanovené výkazy, hlášení, rozbor, zprávy nebo pro ně poskytuje podklady,
 - i) spolupracuje s ostatními organizačními jednotkami v rámci výkonu vlastní i jejich působnosti,
 - j) vyjadřuje se k návrhům ostatních organizačních jednotek a podává vlastní návrhy, náměty apod. (zejména na poradách vedení),
 - k) dle platného spisového a skartačního řádu eviduje, vyřizuje, ukládá a skartuje písemnosti všeho druhu, pokud na organizační jednotce vznikly nebo jí byly doručeny, přičemž využívá počítačový program evidence písemností (elektronická spisová služba),
 - l) spolupracuje při provádění kontrol, případně provádí vlastní kontroly ve svěřeném okruhu působnosti,
 - m) zabezpečuje aktuálnost internetových stránek města v částech týkajících se věcné působnosti organizační jednotky městského úřadu,
 - n) při výkonu státní správy provádí také kontrolní a metodickou činnost ve správním obvodu,
 - o) provádění inventarizace majetku města na úseku stanoveném vnitřní směrnicí města.
- (2) Jednotlivé organizační jednotky úřadu dále plní úkoly a vykonávají svěřené pravomoci, které jsou uvedeny v čl. 13 a následujících tohoto organizačního řádu a další úkoly vyplývající z platných právních předpisů a vnitřních předpisů města, z usnesení zastupitelstva či rady a nebo pokynů nadřízených.
- (3) Je-li úřadu jako pověřenému obecnímu úřadu nebo obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností svěřen rozhodnutím Krajského úřadu Pardubického kraje výkon přenesené působnosti pro jinou obec (§ 65 a § 66b zákona o obcích), přísluší výkon dané části svěřené přenesené působnosti té organizační jednotce úřadu, která je věcně příslušná na daném úseku (čl. 13 a následujících tohoto organizačního řádu). Totéž platí v případě schválených veřejnoprávních smluv (dle ustanovení § 63, § 66a zákona o obcích nebo části páte správního řádu).

Článek 11

- (1) Starosta, místostarostové, tajemník městského úřadu a vedoucí odborů zajišťují řídicí kontrolu na svých podřízených úsecích ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Podrobnosti o provádění zákona o finanční kontrole v působnosti města upravuje směrnice „Systém finanční kontroly Města Česká Třebová“.

Článek 12

- (1) Vedoucí zaměstnanci městského úřadu (tajemník, vedoucí odborů, vedoucí oddělení) zabezpečují na svých stupních řízení v rozsahu svých funkcí plnění úkolů města jako zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Nezbytnost přijetí opatření na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které není v jeho kompetenci, musí vedoucí odboru případně vedoucí oddělení bezodkladně oznámit vedoucímu oddělení vnitřní správy a tajemníkovi městského úřadu.
- (2) Tajemník městského úřadu koordinuje zabezpečování plnění úkolů města jako zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci vyplývající ze zákoníku práce, zákona o ochraně veřejného zdraví a dalších souvisejících právních předpisů, které zabezpečují vedoucí organizačních složek města a vedoucí zaměstnanci městského úřadu.
- (3) Podrobnosti o zabezpečování úkolů v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci upraví zvláštní vnitřní předpis města (Směrnice k výchově a vzdělávání zaměstnanců k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci).

HLAVA II ORGANIZAČNÍ JEDNOTKY

Článek 13 **ÚTVAR VNITŘNÍHO AUDITU**

- (1) Útvar vnitřního auditu plní úkoly útvaru interního auditu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (např. zpracovává návrh střednědobého a ročního plánu kontrol, provádí v souladu s plány kontrol finanční audity, audity systémů a audity výkonu, zpracovává roční zprávu o výsledcích interního auditu a zabezpečuje zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol podle § 22 zákona o finanční kontrole).
- (2) Útvar vnitřního auditu plánuje, koordinuje a podílí se na provádění následných veřejnosprávních kontrol, a to u příspěvkových organizací města a příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města.
- (3) Útvar vnitřního auditu zajišťuje konzultační činnost v oblasti vnitřního kontrolního systému na úseku financování města a zřízených příspěvkových organizací.

Článek 14
KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

(1) Kancelář tajemníka

- a) vede evidenci právních a vnitřních předpisů města,
- b) zajišťuje evidenci, archivaci a půjčování Sbírek zákonů ČR a Věstníků právních předpisů Pardubického kraje zaměstnancům úřadu a občanům k nahlédnutí,
- c) vede evidenci stížností a petic adresovaných orgánům města,
- d) vede evidenci stížností řešených dle ustanovení § 175 správního řádu,
- e) vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací včetně jejich vyřízení a přípravy výroční zprávy za předcházející kalendářní rok podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- f) zajišťuje obstarávání záležitostí spojených s úřední činností tajemníka městského úřadu, eviduje korespondenci a jiné písemnosti tajemníka a dle jeho pokynů vyřizuje korespondenci tajemníka,
- g) ve spolupráci s tajemníkem zabezpečuje plnění povinností zaměstnavatele ve vztahu ke zvláštní odborné způsobilosti pracovníků úřadu a zabezpečuje jejich vzdělávání podle zákona o úřednících ÚSC,
- h) vyhotovuje a rozesílá zápisy z porad vedení,
- i) vykonává funkci spisového uzlu pro třídění došlé pošty v rámci kanceláře tajemníka,
- j) vede evidenci městem uzavřených smluv patřících do agendy kanceláře tajemníka a zajišťuje jejich uložení včetně příloh a průvodního listu na serveru, vede evidenci veřejnoprávních smluv.
- k) vede evidenci OZV a nařízení rady a provádí zápis do Sbírky právních předpisů.

Kancelář tajemníka v oblasti přenesené působnosti provádí činnosti podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Sekretariát

- a) zajišťuje obstarávání záležitostí spojených s úřední činností starosty a místostarostů,
- b) eviduje korespondenci a jiné písemnosti starosty a místostarostů,
- c) podle pokynů vyřizuje korespondenci starosty a místostarostů,
- d) podle pokynů organizuje úřední schůzky a jednání starosty a místostarostů,
- e) podle pokynů zpracovává program pro zasedání zastupitelstva a schůze rady,
- f) spolupracuje při přípravě zasedání zastupitelstva a schůzí rady, především při kompletaci a rozesílání podkladů pro tato jednání,
- g) zajišťuje vyhotovení listiny přítomných na zasedání rady a zastupitelstva,
- h) zabezpečuje přípravu zasedání zastupitelstva a schůzí rady, především kompletuje a rozesílá podklady pro tato jednání,
- i) vyhotovuje zápisy ze zasedání zastupitelstva a schůzí rady, vyhotovuje a rozesílá usnesení zastupitelstva a rady, vede archiv písemností souvisejících se zasedáními zastupitelstva a schůzemi rady,
- j) vede evidenci usnesení rady a sleduje plnění termínů uložených úkolů,
- k) vede aktuální evidenci komisí zřízených radou města,
- l) vede evidenci usnesení zastupitelstva a sleduje plnění termínů uložených úkolů,
- m) vede evidenci výborů zřízených zastupitelstvem města (včetně osadních výborů),
- n) vede evidenci všech průvodních listů městem uzavřených smluv (z kanceláře tajemníka, všech odborů a oddělení) a kontroluje jejich zveřejňování na serveru,

- o) zajišťuje organizaci slavnostních akcí při příležitosti významných návštěv a událostí významných pro město Česká Třebová,
- p) vede a zpracovává pamětní knihu města a oddělené pamětní knihy pro jednotlivá partnerská města.

(3) Oddělení personální a mzdové

Oddělení personální a mzdové zajišťuje komplexní mzdovou agendu zaměstnanců úřadu, zaměstnanců města nezařazených do městského úřadu (např. Městské policie Česká Třebová), pracovníků vykonávajících práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a členů zastupitelstva, výborů zastupitelstva a komisí rady, v jejímž rámci také

- a) zpracovává agendu nemocenských dávek a nemocenského pojištění podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- b) zpracovává evidenci pojistného na sociální pojištění, důchodového pojištění a zdravotního pojištění zaměstnanců města,
- c) zpracovává veškeré mzdové a související statistické výkazy,
- d) provádí roční zúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti.

Toto oddělení dále

- a) zajišťuje komplexní personální agendu zaměstnanců úřadu a ostatních zaměstnanců města, včetně evidence jejich pracovní doby,
- b) vede evidenci zdravotních pojišťoven všech zaměstnanců města,
- c) vede evidenci a zpracovává podklady plánů vzdělávání úředníků podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- d) zabezpečuje plnění úkolů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a podle dalších souvisejících právních předpisů (jedná se zejména o zajišťování zdravotních prohlídek a kategorizaci prací a pracovišť).

(4) Oddělení informatiky (samostatné oddělení)

(1) Oddělení informatiky zajišťuje:

- a) projektování výstavby městského informačního systému včetně péče o jeho rozvoj a údržbu,
- b) je gestorem tvorby, užívání a poskytování podkladů z geografického informačního systému (GIS) a digitální technické mapy města (DTMM) a v této oblasti úzce spolupracuje s odborem rozvoje města a investic,
- c) nákup a aktualizaci softwaru a péči o hardware,
- d) průběžné proškolení zaměstnanců v oblasti softwaru,
- e) poskytování konzultací v otázkách užívání výpočetní techniky,
- f) správu dat městského úřadu,
- g) spravuje webhostování stránek (portálu) města,
- h) v organizacích zřízených městem konzultační činnosti při využívání výpočetní techniky a dalších multifunkčních zařízení,
- i) ve věci péče o aktualizaci informací zveřejněných na webových stránkách města spolupracuje s mediálním asistentem a oddělením vnitřní správy.

(2) Oddělení informatiky dále:

- a) pořizuje, eviduje v operativní evidenci a spravuje movitý majetek v oblasti výpočetní techniky a odpovídá za jeho provozuschopnost,

- b) zodpovídá za evidenci veškerého softwaru včetně licencí a prokazatelnosti oprávnění jej používat v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- c) ve spolupráci s oddělením vnitřní správy zabezpečuje plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- d) ve spolupráci s oddělením vnitřní správy zabezpečuje plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- e) zabezpečuje odbornou pomoc při provozu systému CZECH POINT, jeho administrativní nastavení, přidávání nových uživatelů, rušení přístupů, výpisy statistiky,
- f) zabezpečuje agendu telekomunikačních zařízení,
- g) zajišťuje internetové připojení 24/7.

(5) Oddělení správních činností (samostatné oddělení)

- (1) Oddělení správních činností vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu pověřeného vedením matrik (matričního úřadu) a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - a) na úseku občanských průkazů podle zákona 269/2021 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů (např. přijímání žádostí o vydání občanských průkazů, vydávání občanských průkazů, vedení evidence vydaných občanských průkazů),
 - b) na úseku cestovních dokladů podle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů (např. přijímání žádostí o vydání cestovních pasů, vydávání cestovních pasů, vedení evidence vydaných cestovních dokladů),
 - c) na úseku evidence obyvatel podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů (např. přihlašování k trvalému pobytu, vedení evidence obyvatel, zpracovávání údajů),
 - d) na úseku matriky podle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. vedení matričních knih a sbírky listin),
 - e) zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,
 - f) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (uzavírání manželství, určování rodičovství, apod.),
 - g) zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů (zákon o státním občanství České republiky), ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Oddělení správních činností vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu pověřeného obecního úřadu
 - a) na úseku voleb podle zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev v obcích a o změně některých zákonů,

ve znění pozdějších předpisů (např. vedení seznamu voličů, registrace kandidátních listin pro volby do zastupitelstev obcí) a zákona č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta republiky), ve znění pozdějších předpisů,

- b) zajišťuje poskytování služeb v rámci systému CZECH POINT (zejména výpisy z rejstříku trestů).

(3) Oddělení správních činností v oblasti samostatné působnosti

- a) připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o názvech částí města, ulic a veřejných prostranství, zapisuje vznik nebo zánik územního prvku ulice a veřejného prostranství do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN) přes agendový informační systém územní identifikace (ISÚI) podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,
- b) ve spolupráci s tajemníkem posuzuje a zajišťuje realizaci požadavků organizačních jednotek úřadu na nákup odborné literatury a periodických publikací v rámci schváleného rozpočtu,
- c) zpracovává agendu občanských záležitostí (vítání nově narozených občánek, slavnostní obřady u příležitosti zlaté a diamantové svatby, loučení žáků 9. tříd se základní školou, apod.)

(6) Oddělení vnitřní správy *(samostatné oddělení)*

(1) Oddělení vnitřní správy v oblasti samostatné působnosti

- a) na úseku podatelny třídí zásilky, vede evidenci zásilek došlých a určených k odeslání podle spisového a skartačního řádu, zajišťuje provoz telefonní ústředny úřadu, podává informace občanům, směřuje jejich žádosti na jednotlivé organizační jednotky úřadu nebo zaměstnance úřadu, zajišťuje kopírovací služby pro občany v souvislosti s vyřizováním úředních záležitostí, pečuje o úřední desku městského úřadu (fyzickou i elektronickou),
- b) provádí inventarizaci majetku města na úseku stanoveném vnitřní směrnicí města,
- c) zabezpečuje plnění úkolů úřadu vzhledem k organizačním složkám města – JSDHO,
- d) zabezpečuje plnění úkolů obce a obecního úřadu podle § 29 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci),
- e) zabezpečuje plnění úkolů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a podle dalších souvisejících právních předpisů (jedná se zejména o provádění školení a instruktáží poskytované OOPP a kontrolu BOZP),
- f) zajišťuje dohled nad vedením spisové služby a provádí archivaci v souladu se Spisovým a skartačním řádem,
- g) zajišťuje vedení jednotné evidence vydaných úředních razítek a svěřených klíčů zaměstnancům od budov městského úřadu,
- h) ve věci péče o aktualizaci informací zveřejněných na webových stránkách města spolupracuje s mediálním asistentem a oddělením informatiky,
- i) ve spolupráci s oddělením informatiky zabezpečuje plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- j) ve spolupráci s oddělením informatiky zabezpečuje plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,

- k) zabezpečuje provoz hlavní pokladny,
 - l) zajišťuje výkon funkce pověřence pro ochranu osobních údajů.
 - m) odpovídá za pořizování, správu a operativní evidenci vybavení úřadu movitým majetkem, kromě výpočetní techniky a dalších multifunkčních zařízení,
 - n) provádí inventarizaci majetku města na úseku stanoveném vnitřní směrnici města.
- (2) Oddělení vnitřní správy vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu
- a) na úseku ztrát a nálezů podle občanského zákoníku,
 - b) při vedení evidence utajovaných informací, zodpovídá za ochranu utajovaných informací uložených na jeho pracovišti, a zabezpečuje další práce v souladu se zákonem č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,
 - d) zabezpečuje plnění povinností v souladu s ustanovením § 78 odst. 3) písm. a), b), d) a e) zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - e) zajišťuje poskytování služeb v rámci systému CZECH POINT.
- (3) Oddělení vnitřní správy vykonává státní správu v základním rozsahu obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností
- a) podle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a přípravu podkladů pro starostu pro plnění jeho úkolů podle citovaného zákona,
 - b) podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů a přípravu podkladů pro starostu pro plnění jeho úkolů podle citovaného zákona,
 - c) zabezpečuje agendu civilní ochrany (CO) v působnosti obce,
 - d) zabezpečuje dohled nad provozuschopností jednotného systému varování a vyrozumění,
 - e) podle zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- (4) Oddělení vnitřní správy vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností:
- a) podle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) v rozsahu ustanovení §79 odst. 2) písm. a), b), c), d), a e) zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - c) podle zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (5) Oddělení vnitřní správy je gestorem tvorby a aktualizace povodňových plánů a dalších dokumentů krizového řízení.
- (6) Oddělení vnitřní správy je gestorem činnosti bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností, krizového štábu obce s rozšířenou působností, povodňové komise města a povodňové komise obce s rozšířenou působností.

(7) Oddělení provozní (samostatné oddělení)

Oddělení provozní v oblasti samostatné působnosti na úseku provozu úřadu

- a) zabezpečuje provoz, údržbu a drobné opravy budov úřadu a v nich umístěného nábytku, jiných zařizovacích předmětů a technických zařízení včetně kontrol provozuschopnosti náhradního zdroje elektrické energie úřadu a včetně údržby motorových vozidel,
- b) ve spolupráci s tajemníkem posuzuje a zajišťuje realizaci požadavků organizačních jednotek úřadu na vybavení kanceláří, opravy, v rámci schváleného rozpočtu,
- c) ve spolupráci s tajemníkem zabezpečuje dodržování platné právní úpravy o státním znaku a státní vlajce,
- d) vede evidenci o způsobu likvidace komunálního a tříděného odpadu městského úřadu,
- e) vede evidenci o provozu motorových vozidel a přiděluje vozidla na základě požadavků,
- f) ve spolupráci s tajemníkem zajišťuje pojištění motorových vozidel města,
- g) pravidelně provádí kontrolu ujetých kilometrů a vyúčtování spotřeby pohonných hmot,
- h) podílí se na likvidaci škodných událostí souvisejících s provozem služebních motorových vozidel,
- i) zajišťuje organizačně technické záležitosti spojené se zasedáními zastupitelstva a schůzemi rady města,
- j) pečuje o vývěsní skřínky,
- k) podílí se na technickém zabezpečení voleb, sčítání lidu, referenda, apod.

Článek 15
ODBOR FINANČNÍ

(1) Odbor finanční v oblasti samostatné působnosti

- a) na úseku finančního managementu sleduje a analyzuje aktuální finanční situaci města a optimalizuje využití bankovních služeb pro potřeby města, vyhodnocuje stav volných finančních prostředků města a předkládá orgánům města návrhy na jejich optimální využití,
- b) na úseku finanční účtárny vede účetnictví města, provádí za město platební a zúčtovací styk v souladu se schváleným rozpočtem města,
- c) na úseku rozpočtu města zpracovává návrh rozpočtu města a rozpočtový výhled a předkládá je k projednání finančnímu výboru zastupitelstva a radě a zpracovává příslušný materiál pro zastupitelstvo, informuje orgány města o plnění schváleného rozpočtu města a navrhuje opatření k řešení finančních otázek a změny rozpočtu, zpracovává návrh závěrečného účtu hospodaření města za uplynulý kalendářní rok a předkládá jej k projednání finančnímu výboru zastupitelstva a radě a zpracovává příslušný materiál pro zastupitelstvo,
- d) na úseku účelových fondů města zabezpečuje agendu Fondu rozvoje bydlení města, případně dalších fondů zřízených zastupitelstvem města,
- e) dále zabezpečuje,
 - 1. evidenci a výdej pokutových bloků, jakož i bloků na pokuty na místě nezaplacené, a rovněž zajišťuje jejich odběr a vrácení použitých,
 - 2. výplatu náhrad za pracovní cesty,
 - 3. finanční vztahy se státem a krajem, dobrovolnými svazky obcí a dalšími subjekty,
 - 4. pojištění města (zejména pojištění majetku a pojištění odpovědnosti za škodu),

5. provádění inventarizace majetku města na úseku stanoveném vnitřní směrnicí města,
 6. úkoly při výplatách peněžitých darů a dotací, které schválily příslušné orgány města,
 7. vedení evidence finančních a pojistných smluv města,
 8. vedení evidenci pohledávek města s rozlišením na pohledávky vzniklé z výkonu samostatné a z výkonu přenesené působnosti,
 9. zpracování a podání přiznání daně z příjmů právnických osob a daně z přidané hodnoty,
 10. vede seznam poskytnutých podpor „de minimis“ a veškerou agendu s tím související.
- f) zajišťuje agendu související s evidencí a výběrem místního poplatku ze psů,
- g) zajišťuje agendu související s evidencí a výběrem místního poplatku za obecní systém odpadového hospodářství.
- (2) Odbor finanční vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu
- a) podle zákona č. 202/1990 o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách,
 - b) na úseku místních poplatků jako správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, pro místní poplatky podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a podle příslušných obecně závazných vyhlášek města,
 - c) na úseku cen podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky v oblasti cen, ve znění pozdějších předpisů (např. provádění cenové kontroly, ukládání, vybírání pokut za porušení cenových předpisů),
 - d) podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů – rozhodování o vrácení dotací či jejich části a udělování sankcí.
- (3) Odbor finanční odpovídá za vytváření funkční informační ekonomické soustavy a koordinuje zpracování vstupů jednotlivých odborů do ekonomického informačního systému. Dále odpovídá za zpracování potřebných informací z ekonomické informační soustavy pro potřeby odborů a orgánů města.

Článek 16

ODBOR MAJETKU MĚSTA

- (1) Odbor majetku města v oblasti samostatné působnosti
- a) na úseku bytů vede evidenci bytů v majetku Města Česká Třebová a postupuje podle Pravidel č. 1, 2, 3, 4 a 5 pro pronajímání bytů v majetku Města Česká Třebová. Zajišťuje souhlas rady města s přechodem nájmu bytů dle občanského zákoníku, organizuje, zajišťuje a provádí dražby bytů podle Pravidel č. 1 a 2. Zajišťuje obsazení volných bytů v domech, kde je možné poskytovat pečovatelskou službu. Předkládá radě města návrhy na úpravu výše nájemného.
 - b) na úseku městských nebytových prostor zabezpečuje jejich správu a kontrolu jejich správy, kterou vykonávají jiné subjekty na základě uzavřené smlouvy,

- c) na úseku správy městského lesního majetku zabezpečuje jeho správu a kontrolu správy městského lesního majetku, kterou vykonávají jiné subjekty,
 - d) vede evidenci nemovitého majetku města a odsouhlasuje ji s účetní evidencí vedenou finančním odborem, připravuje podklady pro inventarizaci a likvidaci majetku,
 - e) na úseku majetkoprávním zabezpečuje přípravu majetkoprávních smluv města, vede evidenci uzavřených majetkoprávních smluv města a zabezpečuje kontrolu jejich dodržování,
 - f) zpracovává podklady k vyhotovení majetkoprávních smluv města a pro znalecké oceňování nemovitého majetku města, ověřuje majetkoprávní vztahy k nemovitostem a zajišťuje nabývací tituly k nemovitostem města,
 - g) předkládá radě města k projednání žádosti o vydání souhlasů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - h) zajišťuje předepsané prohlídky a revize pro budovy v majetku města, pokud tato povinnost nebyla přenesena na jiné osoby,
 - i) dále zabezpečuje
 - 1. činnosti spojené s mapováním obecního majetku (historický majetek města) včetně zajištění zápisu do katastru nemovitostí,
 - 2. zavádění dokončených nemovitých investic do evidence majetku města včetně zajištění zápisu do katastru nemovitostí,
 - 3. správu nemovitého majetku města a kontrolu správy nemovitého majetku města, kterou vykonávají jiné právní subjekty.
 - 4. agendu spojenou s řešením majetkoprávních záležitostí na úseku správy majetku města,
 - 5. zveřejňování vyhlášených záměrů města podle zákona o obcích,
 - 6. zpracovávání a podávání příznání daně z převodu nemovitostí,
 - 7. provádění inventarizace majetku města na úseku stanoveném vnitřní směrnicí města,
 - 8. zajišťuje správu veřejných pohřebišť v majetku města,
 - 9. zajišťuje správu komunikací ve vlastnictví města,
 - 10. zajišťuje odklizení cizích věcí z pozemků ve vlastnictví města,
 - 11. zajišťuje veškerou agendu související s majetkem obce, pokud není svěřena jinému odboru či oddělení.
- (2) Odbor majetku města vykonává státní správu v rozsahu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu na úseku agendy související s evidencí a výběrem místního poplatku za užívání veřejného prostranství.
- (3) Odbor majetku města vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
- a) podle zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů (rozhodování o výši nájmu ve stanovených případech),
 - b) vede evidenci válečných hrobů podle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 17 **ODBOR PRÁVNÍ**

- (1) Odbor právní v oblasti samostatné působnosti
 - a) zabezpečuje právní agendu města a právní službu orgánům a organizačním složkám města,
 - b) na základě pověření orgány města zastupuje město před soudy případně před správními orgány,
 - c) provádí kontrolu smluv,
 - d) spolupracuje při tvorbě obecně závazných vyhlášek a nařízení a provádí jejich kontrolu.

Oddělení pro přestupky

- (1) Oddělení pro přestupky vykonává státní správu na úseku projednávání a rozhodování ve věcech přestupků a správních deliktů v rozsahu pověření stanoveném radou města.
- (2) Zajišťuje šetření a potvrzování skutečností o občanech.
- (3) Zabezpečuje součinnost města při výkonu trestu obecně prospěšných prací.

Exekuční oddělení

- (1) Exekuční oddělení v oblasti samostatné působnosti zajišťuje vymáhání pohledávek.
- (2) Exekuční oddělení vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu, v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku vymáhání daní dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a na úseku exekucí dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 18 **ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ**

- (1) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví v oblasti samostatné působnosti
 - a) vytváří koncepční, metodické a analytické materiály v oblasti rozvoje sociálních služeb a sociální pomoci na území města. Koncepční a metodická činnost je poskytována též obcím ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.
 - b) zpracovává střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území města a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby, a to metodou komunitního plánování,
 - c) podporuje sociální práci v obci a sociální či jiné související služby,
 - d) zabezpečuje výkon práv a povinností vyplývajících ze zřizovatelské funkce k Sociálním službám Česká Třebová (domov pro seniory, pečovatelská služba, týdenní stacionář),
- (2) Odbor sociálních věcí a zdravotnictví vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. výdej tiskopisů a žádanek s modrým pruhem a vedení příslušné evidence o těchto dokladech).

Oddělení sociálních služeb

- (1) Oddělení sociálních služeb odboru sociálních věcí a zdravotnictví v oblasti samostatné působnosti
 - a) provádí sociální depistáž a sociální šetření a podává zprávy na základě vyžádání orgánů města, soudů, Policie ČR, aj.,
 - b) spolupracuje s jinými subjekty činnými v oblasti sociálních služeb,
 - c) přijímá žádosti o přidělení bytu v domě s pečovatelskou službou, vede evidenci žadatelů o nájem bytu v DPS,
 - d) vydává doporučení k uzavření a vypovězení smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - e) přijímá žádosti a připravuje podklady pro přidělení bytu sociálně potřebným občanům a rodinám.
- (2) Oddělení sociálních služeb odboru sociálních věcí a zdravotnictví vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a pověřeného obecního úřadu
 - a) podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů (rozhodování o ustavení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění a dohled nad ním),
 - b) podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje výkon sociální práce,
 - c) poskytuje odborné sociální poradenství osobám v hmotné nouzi, osobám ohroženým sociálním vyloučením, zadlužením či exekucí,
 - d) provádí podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,
 - e) vykonává soudem ustanovenou funkci opatrovníka osobám omezeným ve svéprávnosti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Oddělení sociálních služeb odboru sociálních věcí a zdravotnictví vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu, v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, plní úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti,
 - a) podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu zdravotního postižení a stáří,
 - b) zajišťuje péči o občany společensky nepřízpůsobené, zejména o občany propuštěné z výkonu trestu odnětí svobody,
 - c) zajišťuje osobě, které není poskytována sociální služba, a je v takové situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo její život nebo zdraví, poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci, a to v nezbytném rozsahu,
 - d) podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích zajišťuje vydávání „Parkovacích průkazů označujících vozidla přepravující osoby těžce zdravotně postižené“,
 - e) zajišťuje agendu EUROKLÍČŮ,

- f) zastupuje osobu, která není schopna sama jednat a nemá zákonného zástupce, při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- g) spolupracuje zejména s obecními úřady, Úřadem práce, OSSZ, Policií ČR, lékaři, psychology, soudy, apod.

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Oddělení sociálně-právních ochrany dětí odboru sociálních věcí a zdravotnictví vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností

- a) vykonává činnosti stanovené zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů: (vyhledávání dětí uvedených v ustanovení § 6, působení na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, projednání nedostatků chování dítěte, zajištění neodkladné péče o dítě, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku).
- b) podle zákona č. 325/1999 Sb., o azylu a o změně zákona o Policii ČR (zákon o azylu), ve znění pozdějších předpisů, vykonává soudem ustanovenou funkci opatrovníka žadateli o azyl mladšímu 18 let věku,
- c) podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, sleduje dodržování výchovných opatření učiněných soudem,
- d) podle zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, (např. podává návrh soudu na omezení nebo zbavení rodičovské odpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, na nařízení ústavní výchovy, realizuje opatření na ochranu dětí, včetně výkonu opatrovnictví a poručenství),
- e) zabezpečuje agendu náhradní rodinné péče (osvojení, pěstounská péče, svěření dítěte do výchovy jiné fyzické osoby než rodiče),
- f) uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče dle ustanovení § 47b zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí nebo se vyjadřuje k uzavírání těchto dohod,
- g) poskytuje komplexní sociálně-právní a výchovné poradenství dětem a rodičům, včetně pomoci při sepisování běžných návrhů k soudům, které jsou v zájmu nezletilých dětí,
- h) podává podněty na zahájení trestního stíhání osob pověřených výchovou dítěte při spáchání trestného činu proti dítěti, podává žaloby na zahájení paternitního sporu, včetně zastupování dítěte,
- i) podle ustanovení § 13 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů rozhoduje o výchovných opatřeních,
- j) podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, ve znění pozdějších předpisů, je účastníkem řízení o uložení opatření dítěti mladšímu 15 let a mladistvým,
- k) zajišťuje dosažitelnost sociálních pracovníků mimo pracovní dobu,
- l) podává návrh soudu na nařízení předběžného opatření podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů,
- m) podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů rozhoduje o vydání souhlasu o poskytování ochrany dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, s poskytováním sociální služby v domově pro osoby se zdravotním postižením a služeb v dětském domově pro děti do 3 let věku,
- n) spolupracuje zejména s obecními úřady, Úřadem práce, OSSZ, Policií ČR, lékaři, psychology, školskými zařízeními, soudy, apod.

Článek 19

ODBOR ŠKOLSTVÍ, KULTURY A TĚLOVÝCHOVY

- (1) Odbor školství, kultury a tělovýchovy v oblasti samostatné působnosti **na úseku kultury**
 - a) zpracovává dotační programy na příslušný kalendářní rok, připravuje podklady pro kulturní komisi, usnesení pro radu a zastupitelstvo města o poskytování dotací v oblasti kultury, na kulturní činnost spolků, kulturní a vzdělávací akce a na akce v rámci EU a Norska,
 - b) zpracovává smlouvy o poskytnutí dotace a zajišťuje jejich zveřejňování v registru smluv,
 - c) zabezpečuje výkon práv a povinností vyplývajících ze zřizovatelské funkce ke Kulturnímu centru, Městskému muzeu a Městské knihovně v České Třebové,
 - d) eviduje konání kulturních akcí,
 - e) zpracovává podklady pro udělování výjimek z konzumace alkoholických nápojů na vymezených plochách veřejného prostranství,
 - f) v souladu s usnesením RM č. 296/2000 koordinuje montáž a demontáž krytého jeviště,
 - g) na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, provádí kontrolu využití poskytnutých dotací a kontrolu hospodaření se svěřenými prostředky,
 - h) na základě rozhodnutí rady organizačně zajišťuje konkurz na ředitele příspěvkové organizace, vůči které také zabezpečuje výkon práv a povinností vyplývajících ze zřizovatelské funkce.
- (2) Odbor školství, kultury a tělovýchovy v oblasti samostatné působnosti **na úseku sportu**
 - a) zpracovává dotační programy na příslušný kalendářní rok, připravuje podklady pro sportovní komisi, připravuje usnesení pro radu a zastupitelstvo města o poskytování dotací v oblasti sportu sportovním oddílům a klubům města Česká Třebová na sportovní činnost, sportovní akce, odměny trenérům mládeže, údržbu, opravu a modernizaci sportovišť a podporu vrcholového sportu,
 - b) zpracovává smlouvy o poskytnutí dotace a zajišťuje jejich zveřejňování v registru smluv,
 - c) na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, provádí kontrolu využití poskytnutých dotací,
 - d) zabezpečuje provoz areálu atletického stadionu Na Skalce.
- (3) Odbor školství, kultury a tělovýchovy v oblasti samostatné působnosti **na úseku školství**
 - a) rozhoduje v souladu s podmínkami stanovenými příslušnými orgány města ve věcech náležejících do působnosti obce podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (např. o přijetí dětí do předškolního zařízení, jmenování a odvolávání ředitelů předškolních zařízení, škol a školských zařízení, a zabezpečuje plnění dalších úkolů obce podle citovaného zákona),
 - b) zabezpečuje výkon práv a povinností vyplývajících ze zřizovatelské funkce - MŠ, ZŠ, ZUŠ a DDM,
 - c) spolupracuje se ZŠ a školskými zařízeními jiných zřizovatelů na území města,
 - d) shromažďuje podklady pro stanovení osobních příplatků, příplatků za vedení a odměn pro ředitele škol zřízených městem,
 - e) shromažďuje podklady pro zařazení školy, školského zařízení do rejstříku škol nebo vyřazení z rejstříku škol, shromažďuje podklady pro řešení stížností na ředitele škol,

- opatření v návaznosti na zprávu ČŠI, řešení návrhů, připomínek a stížností od rad škol,
- f) předkládá návrh obecně závazné vyhlášky o spádovosti mateřských a základních škol,
 - g) na základě rozhodnutí rady organizačně zajišťuje konkurz na ředitele školy nebo školského zařízení,
 - h) kontroluje a hodnotí výroční zprávu školy a školských zařízení,
 - i) na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů, provádí kontrolu hospodaření s poskytnutými finančními prostředky,
 - j) provádí protidrogovou prevenci formou besed, přednášek, soutěží a výstav.
- (4) Odbor školství, kultury a tělovýchovy vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (např. zpracování návrhu rozpisu rozpočtu pro školy a školská zařízení, zpracování rozboru hospodaření za školy a školská zařízení, zajišťování podkladů pro zúčtování prostředků státního rozpočtu).
- (5) Odbor školství, kultury a tělovýchovy v oblasti přenesené působnosti dále
- a) zpracovává návrh rozpisu rozpočtu v rozsahu podle § 161 odst. 6 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů v souladu se zásadami stanovenými ministerstvem podle § 170 písm. c) školského zákona a krajskými normativy a předává je krajskému úřadu,
 - b) zajišťuje podklady pro sumarizaci účetní závěrky a účetních a finančních výkazů za školy a školská zařízení zřizované v obvodu jeho působnosti,
 - c) shromažďuje a zpracovává data z dokumentace a evidencí za školy a školská zařízení zřizované v obvodu jeho působnosti v termínech stanovených ministerstvem a předává je krajskému úřadu a ministerstvu, popřípadě jím pověřené organizaci.
- (7) Odbor školství, kultury a tělovýchovy dále v oblasti samostatné působnosti připravuje podklady pro poskytování individuálních dotací z prostředků rady města, připravuje návrhy usnesení pro radu města o poskytování těchto dotací, zpracovává smlouvy o poskytnutí individuálních dotací a na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů provádí kontrolu využití poskytnutých individuálních dotací a kontrolu hospodaření se svěřenými prostředky.

Článek 20

ODBOR ROZVOJE MĚSTA A INVESTIC

- (1) Odbor rozvoje města a investic v oblasti samostatné působnosti
- a) zajišťuje plánování, přípravu a realizaci běžné údržby, výchozích revizí a oprav nemovitého majetku města svěřeného do působnosti odboru,
 - b) zajišťuje plánování, přípravu a realizaci technického zhodnocení, generálních oprav, rekonstrukcí a revitalizací nemovitého majetku města svěřeného do působnosti odboru,

- c) zpracovává návrh ročních a dlouhodobých plánů investičních akcí města a spolupracuje při tom s dalšími odbory na věcném, organizačním, časovém a finančních zajištění investičních akcí města,
 - d) zajišťuje plánování, přípravu a realizaci investičních akcí města (příprava projektových dokumentací, účast na jednáních s vlastníky pozemků, jednání s dotčenými správními orgány a investory, příprava příslušných smluvních dokumentů, příprava podkladů pro územní, stavební a kolaudační řízení v rámci inženýrské činnosti a výkon stavebních dozorů,
 - e) odpovídá za předání dokončené investiční akce správci nebo uživateli a za přípravu návrhů pro rozhodování orgánů města v této záležitosti,
 - f) zajišťuje potřebné podklady pro zápis nových staveb do katastru nemovitostí a pro provedení souvisejících změn v majetkové a účetní evidenci města,
 - g) spolupracuje na zpracovávání statistických výkazů o investiční výstavbě,
 - h) zajišťuje proces vypracování strategického plánu města a akčního plánu města a jejich průběžnou aktualizaci, odpovídá za jejich realizaci a vyhodnocování,
 - i) spolupracuje při přípravě rozvojových projektů s předpokládanou spoluúčastí města,
 - j) zpracovává a vede agendu a evidenci žádostí o dotace a granty z veřejných rozpočtů na investiční akce města na úrovni kraje, státu a Evropské unie,
 - k) zajišťuje zpracování zadávacích podmínek, průběh a hodnocení veřejných zakázek zadávaných městem v souladu s vnitřní směrnicí města a v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech města jako veřejného zadavatele,
 - l) vyjadřuje se k záměrům investorů, k prodeji, směně, nákupu, dělení a scelování pozemků města,
 - m) úzce spolupracuje s gestorem tvorby, užívání a poskytování podkladů z geografického informačního systému (GIS) a digitální technické mapy města (DTMM),
 - n) spolupracuje na propagaci města a jeho zařízení v rámci podpory cestovního ruchu,
 - o) provádí inventarizaci majetku města na úseku stanoveném vnitřní směrnicí města,
 - p) připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o názvech částí města, ulic a veřejných prostranství,
 - q) zajišťuje realizaci opatření vyplývajících z posouzení požárního nebezpečí objektů, činností se zvýšeným požárním nebezpečím, posouzení bezpečnostních a hygienických záležitostí u městských školských a předškolních zařízení.
- (2) Odbor rozvoje města a investic vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
- a) podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje jako úřad územního plánování v souladu s cíli a úkoly územního plánování pořizování územního a regulačního plánu pro území obce, pořizování územně plánovacích podkladů, územně analytických podkladů a územních studií, zpracování, projednání a předkládání materiálů v rámci dalších činností,
 - b) na základě zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje pořizování územního plánu, regulačního plánu, územní studie a vymezení zastavěného území na žádost obcí ve svém správním obvodu,
 - c) podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, přijímá žádosti o vydání koordinovaného

stanoviska a koordinovaného závazného stanoviska, zajišťuje proces jeho obstarání a jeho předání a jako obecním úřadem určený koordinátor odpovídá za ochranu všech veřejných zájmů, které dotčený orgán hájí podle všech dotčených zvláštních zákonů. V případě vydání koordinovaného závazného stanoviska je koordinátor pověřen jeho celkovou kompletací a vyhotovením závěrečného textu. K podpisu koordinovaného závazného stanoviska je pověřen vedoucí odboru, případně zastupující pověřený pracovník odboru;

- d) vydává závazné stanovisko podle § 96b zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- e) podle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje plnění úkolů obce s rozšířenou působností ve svém správním obvodu,
- f) podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje plnění úkolů obce s rozšířenou působností ve svém správním obvodu,
- g) podle zákona č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů zajišťuje plnění úkolů obce s rozšířenou působností ve svém správním obvodu.

Článek 21

ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

- (1) Odbor životního prostředí v oblasti samostatné působnosti
 - a) Zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce
 - 1. podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - 2. při posuzování vlivů činností na životní prostředí podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
 - 3. podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) zabezpečuje poskytování informací o životním prostředí podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) zabezpečuje spolupráci s orgány ochrany veřejného zdraví,
 - d) zajišťuje péči o městskou zeleň,
 - e) zajišťuje zpracování zadávacích podmínek, průběh a hodnocení veřejných zakázek zadávaných městem v souladu s vnitřní směrnicí města a v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech města jako veřejného zadavatele.
- (2) Odbor životního prostředí vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu (obce) podle zákona č. 242/2000 Sb., o ekologickém zemědělství a o změně zákona o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (vydávání stanovisek ke sběru bylin a plodů ve volné přírodě).

- (3) Odbor životního prostředí vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
- a) podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů (např. rozhodování o prohlašování pozemků za pozemek určený k plnění funkcí lesa, o odnětí lesních pozemků plnění funkcí lesa, o stanovení podmínek ke konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí v lese, o pověření výkonem funkce odborného lesního hospodáře, včetně projednávání a rozhodování o přestupcích podle citovaného zákona,
 - b) podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - c) podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů,
 - d) podle zákona č. 39/1993 Sb., o pokutách a sankcích za nedodržování zákonů upravujících transformaci zemědělských družstev a nápravu majetkových křivd v oblasti vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů (ukládání pokut),
 - e) podle zákona č. 149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnický významných druhů a umělých kříženců, určených k obnově lesa a zalesňování, a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin), ve znění pozdějších předpisů,
 - f) podle zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství), ve znění pozdějších předpisů,
 - g) podle zákona č. 183/2016 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, se podílí na zpracování a vydávání koordinovaného stanoviska a koordinovaného závazného stanoviska.
- (4) Odbor životního prostředí vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
- a) podle zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) podle zákona č. 246/1992 Sb., o ochraně zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů (projednávání přestupků na úseku ochrany zvířat a ukládání pokut chovatelům),
 - c) podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. provádění kontrol, ukládání pokut podle citovaného zákona, udělování souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady, vyjadřování ve stanovených věcech),
 - d) podle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů (např. rozhodování o správních deliktech v oblasti ochrany ovzduší, vydávání stanovisek dotčeného orgánu ochrany ovzduší, provádění kontrolní činnosti),
 - e) podle zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- (5) Odbor životního prostředí vykonává státní správu v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů.
- (6) Odbor životního prostředí vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu, v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního

úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů.

Oddělení vodního hospodářství

- (1) Oddělení vodního hospodářství vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - a) jako vodoprávní úřad podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů, včetně působnosti speciálního stavebního úřadu pro vodní díla; rozhoduje o umísťování a povolování staveb v návaznosti na zákon č. 183/2016 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
 - b) podle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů (např. rozhodování o povinnosti veřejné služby, ukládání pokut podle citovaného zákona).
- (2) Oddělení vodního hospodářství řídí práce při zneškodňování havárií.
- (3) Oddělení vodního hospodářství spolupracuje při zajišťování ochrany před povodněmi v rámci působnosti území ORP III.

Článek 22

ODBOR ŽIVNOSTENSKÝ

- (1) Odbor živnostenský je obecním živnostenským úřadem. Odbor živnostenský vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností jako obecní živnostenský úřad, podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Odbor živnostenský vykonává státní správu v rozsahu zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, týkající se koncesovaných živností, živností ohlašovacích vázaných, řemeslných a živností volné, plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy, a dále jako centrální registrační místo:
 - a) přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení určené správci daně od osob podnikajících na základě živnostenského zákona,
 - b) přijímá oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění, a to v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy,
 - c) přijímá oznámení osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení,
 - d) přijímá oznámení a hlášení fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem.
- (3) Odbor živnostenský vykonává podle § 60a zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, živnostenskou kontrolu.
- (4) Při kontrolní činnosti postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

- (5) Odbor živnostenský projednává a rozhoduje
- a) přestupky podle § 61, 62 a 63 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - b) přestupky podle § 24 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, u nichž je podle § 23 odst. 5 téhož zákona pověřen dozorem;
 - c) přestupky podle § 9 a 10 zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů;
 - d) přestupky podle § 105b písm. a) až c) zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - e) přestupky podle § 5 odst. 1 písm. a) a b) a § 5a odst. 1 zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů;
 - f) přestupky podle § 2 odst. 1 zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů;
 - g) přestupky podle § 93c odst. 1 písm. a) nebo § 93c odst. 2 zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem tohoto přestupku provozovatel CK a CA, vykonává dozor podle § 3 odst. 9 na plnění povinností uvedených v § 3 odst. 8 písm. a) a b) téhož zákona;
 - h) přestupky podle § 52 odst. 6 písm. c), d), e), f) a m) zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů, dopustí-li se deliktu provozovatel cestovní kanceláře nebo provozovatel cestovní agentury;
 - i) přestupky podle § 34f odst. 3 písm. a) až e) zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů, při porušení přímo použitelného předpisu Evropské unie upravujícího práva cestujících v autobusové a autokarové dopravě;
 - j) svěřené přestupky podle § 10b zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů, vykonává kontrolu dodržování povinností podle téhož zákona.
 - k) přestupky § 59 odst. 1, § 60 odst. 1 písm. a) a b), § 61 odst. 1 písm. a), § 62 odst. 1 písm. a), § 63 odst. 1 písm. a) a § 64 odst. 1 písm. a) zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů, jejichž spáchání obecní živnostenský úřad zjistí při výkonu své působnosti podle jiného zákona;
 - l) přestupky podle § 44 odst. 12 nebo 13 zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů, je-li jejich pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury, vykonává dozor nad plněním povinností stanovených v § 40 odst. 3 písm. a) a vyřizuje stížnosti na jejich porušování, týkají-li se povinnosti provozovatele cestovní kanceláře nebo provozovatele cestovní agentury,
 - m) přestupky podle § 35 odst. 1 písm. a) a § 36 odst. 1 písm. a), f), g) a j) zákona č. 65/2017, o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, vykonává kontrolu dodržování povinností stanovených v § 3 odst. 1 a 3, § 5 odst. 1 a 2, § 11 odst. 1, § 11 odst. 2 písm. e), § 11 odst. 4 a § 13 odst. 1 téhož zákona;
 - n) přestupky podle § 27 odst. 2 písm. a) a c), § 27 odst. 3 a § 27 odst. 4 písm. b) zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
 - o) přestupky podle § 135p zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů,

- p) přestupky podle § 21 odst. 1 písm. a) zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování, ve znění pozdějších předpisů, kontroluje dodržování povinností podle § 4 a 5 téhož zákona.
- (6) Odbor živnostenský je provozovatelem živnostenského rejstříku v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (7) Odbor živnostenský vede evidenci zemědělských podnikatelů podle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.
- (8) Odbor živnostenský vybírá správní poplatky dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 23 **ODBOR VÝSTAVBY**

- (1) Odbor výstavby je obecným stavebním úřadem a vyvlastňovacím úřadem.
- (2) Stavební úřad vykonává státní správu v rozsahu pověřeného obecního úřadu obce s rozšířenou působností jako obecný stavební úřad podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podle části třetí stavebního zákona (územní plánování) stavební úřad vydává územní rozhodnutí. V rozsahu zmocnění daného § 190 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, vede stavební úřad správní řízení podle zákona č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Podílí se na zpracování a vydávání koordinovaného závazného stanoviska v případech společného územního a stavebního řízení dle ustanovení § 94j odst. 2 zákona č. 183/2016 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (4) Vyvlastňovací úřad vykonává státní správu v rozsahu pověřeného obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění).
- (5) Stavební úřad vykonává státní správu v rozsahu pověřeného obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - a) rozhoduje ve věcech přestupků podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, rozhoduje ve věcech správních deliktů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) poskytuje údaje Českému statistickému úřadu podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) zapisuje údaje vedené stavebním úřadem do vybudovaného Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN) přes agendový informační systém územní identifikace (ISÚI) dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

- (6) Stavební úřad v rámci samostatné působnosti obce rozhoduje o označování budov čísly popisnými a evidenčními v souladu s ustanovením § 31 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- (7) Stavební úřad vyměřuje správní poplatky podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 24

ODBOR DOPRAVY A SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ

- (1) Odbor dopravy a silničního hospodářství vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku dopravně správních agend
 - a) podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. vydávání registrace k provozování autoškoly, zkoušky žadatelů o řidičské oprávnění, osvědčení profesní způsobilosti řidiče) včetně výkonu státního odborného dozoru,
 - b) podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. udělování a odnímání řidičských oprávnění, vedení registru řidičů, vydávání speciálních označení vozidel, vedení bodového hodnocení řidičů), a projednává přestupky a správní delikty dle tohoto zákona,
 - c) podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla, ve znění pozdějších předpisů (např. vedení registru vozidel, schvalování technické způsobilosti, přidělování registrační značky, emisní stanice, atd.) včetně výkonu státního odborného dozoru a projednávání přestupků a správních deliktů dle tohoto zákona,
 - d) podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů vykonává působnost silničního správního úřadu a speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy a veřejně přístupných účelových komunikací s výjimkou věcí, o kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy anebo krajský úřad, vykonává působnost silničního správního úřadu ve věci povolování zřízení přejezdu na neveřejné účelové komunikaci, projednává správní delikty podle § 42a a 42b ve věcech dálnic, silnic, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací, s výjimkou správních deliktů podle § 42a odst. 4 písm. e) a § 42b odst. 1 písm. u) a v) je místně příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož správním obvodu bylo provedeno kontrolní vážení, uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům a závazné stanovisko v územním řízení z hlediska řešení místních a účelových komunikací,
 - e) podle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů,
 - f) jako dopravní úřad podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů (dopravní úřad pro městskou autobusovou dopravu a pro taxislužbu),
 - g) podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pokud jde o stanovování místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích (silnice II. a III. třídy a na místních komunikacích),

- h) podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů (ukládání pokut za přestupky a správní delikty),
 - i) využívá připojení do systému CZECH POINT pouze pro úřední účely.
- (2) Odbor dopravy a silničního hospodářství rozhoduje v oblasti samostatné působnosti o zařazení pozemní komunikace do kategorie místních komunikací a o vyřazení místní komunikace z této kategorie vykonává působnost silničního správního úřadu ve věcech místních komunikací.
 - (3) Odbor dopravy a silničního hospodářství se podle zákona č. 183/2016 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, podílí na zpracování a vydávání koordinovaného stanoviska a koordinovaného závazného stanoviska.

Článek 25 **MĚSTSKÁ POLICIE**

- (1) Město Česká Třebová zřídilo jednotku městské policie.
- (2) Velitel městské policie je přímo podřízen starostovi města, případně jinému, zastupitelstvem města k řízení městské policie pověřenému členu zastupitelstva.
- (3) Organizace jednotky městské policie je stanovena vnitřním předpisem.
- (4) Koordinaci při plnění úkolů městské policie s činností zaměstnanců městského úřadu zajišťuje tajemník městského úřadu.

Článek 26

ČÁST ČTVRTÁ **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Rada v souladu s § 102 odst. 3 zákona o obcích schválením tohoto organizačního řádu pověřuje tajemníka městského úřadu uzavírat a ukončovat pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se zaměstnanci města nezařazenými v městském úřadu; tyto úkony tajemník městského úřadu činí pouze v rámci radou stanoveného maximálního počtu zaměstnanců města nezařazených v úřadu a za schválených podmínek pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- (2) Rada v souladu s § 102 odst. 2 písm. j) zákona o obcích schvaluje usnesením celkový maximální počet zaměstnanců města.
- (3) Maximální stanovený počet zaměstnanců města v pracovním poměru zařazených do městského úřadu lze překročit při současném splnění těchto podmínek
 - a) dostatek rozpočtových prostředků určených na platy pro tyto zaměstnance města,

- b) nezbytnost obsazení jednoho pracovního místa ve struktuře úřadu současně dvěma osobami z důvodu zapracování nového zaměstnance nebo z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti zaměstnance v práci,
 - c) současné obsazení jednoho pracovního místa dvěma osobami nebude trvat déle než 3 měsíce, nebo po dobu nezbytně nutnou (např. z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti),
 - d) přesáhne-li současné obsazení jednoho pracovního místa 1 měsíc, bude rada města tajemníkem městského úřadu o krátkodobém navýšení stavu zaměstnanců předem informována.
- (4) Oprávnění nakládat s hospodářskými prostředky města pro jednotlivé odbory a samostatné zaměstnance úřadu je stanoveno v Pravidlech pro zpracování účetnictví, evidenci majetku a zásob a inventarizaci majetku a závazků Města Česká Třebová.

Článek 27

V případě rozporu ustanovení tohoto organizačního řádu s právními předpisy, které vstoupí v účinnost po vydání tohoto organizačního řádu, má přednost příslušný právní předpis. Tajemník městského úřadu je povinen v takovém případě předložit radě návrh na změnu organizačního řádu.

Článek 28

- (1) Tento Organizační řád byl schválen usnesením Rady města Česká Třebová č. 319 ze dne 21.03.2022. Dnem nabytí účinnosti pozbývá účinnosti Organizační řád schválený dne 22.06.2020 usnesením Rady města Česká Třebová č. 586.

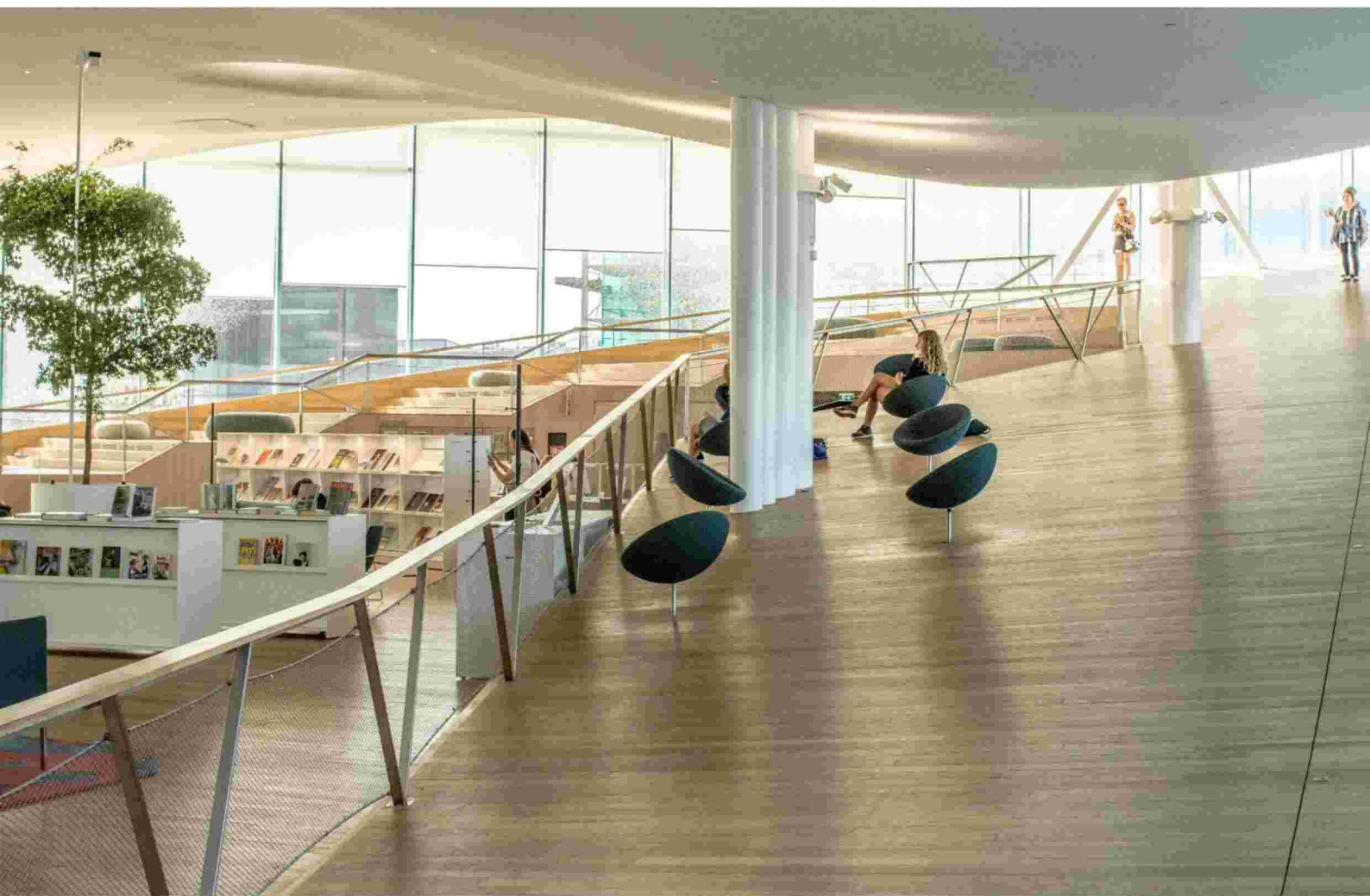
- (2) Nedílnou součástí organizačního řádu jsou přílohy:
- č. 1 - organizační schéma městského úřadu
 - č. 2 - rozdělení kompetencí v jednotlivých oblastech – tato příloha byla schválena samostatným usnesením Rady města Česká Třebová č. 1101/2022 ze dne 31.10.2022.

Článek 29

Tento organizační řád nabyl účinnosti dnem 01.04.2022

Mgr. Magdaléna Peterková
starostka města

Ing. Věra Pirklová
tajemnice MěÚ



NABÍDKA

K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

„Personální audit MěÚ Česká Třebová“

UnitX s.r.o.

Obsah

1. Titulní list cenové nabídky.....	3
2. Základní a profesní kvalifikace	4
2.1 Dodavatel UnitX s.r.o.	4
2.2 Poddodavatel Gatum Advisory s.r.o.	6
2.3 Poddodavatel Opus consulting s.r.o.	8
3. Technická kvalifikace	10
3.1 Referenční zakázky	10
4. Smlouva.....	20
5. Prohlášení o poddodavatelích.....	28
5.1 Poddodavatel 1	29
5.2 Poddodavatel 2	30

1. Titulní list cenové nabídky

na provedení veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky a služby

„Personální audit MěÚ Česká Třebová“

1. Obchodní jméno: UnitX s.r.o.
2. Adresa: Italská 2581/67, 120 00, Praha 2
3. Statutární zástupce: Ing. Daniel Vlček, Bc. Martin Havlík, jednatele
4. Kontakt: Ing. Daniel Vlček, [REDACTED]
5. Cena předmětu plnění a cena doplněných činností

Název	Cena bez DPH v Kč	DPH 21 % v Kč	Cena s DPH v Kč
Cena v rozsahu dle čl. 3 zadávacích podmínek	330.000,- Kč	69.300,- Kč	399.300,- Kč
VÝSLEDNÁ CENA ZA ZAKÁZKU CELKEM	330.000,- Kč	69.300,- Kč	399.300,- Kč

6. Uznáváme zadávací podmínky v celém rozsahu ve znění ze dne 17.01.2023.

V Praze dne 27.1.2023

[REDACTED]
.....
Bc. Martin Havlík, jednatel

[REDACTED]
.....
Ing. Daniel Vlček, jednatel

2. Základní a profesní kvalifikace

2.1 Dodavatel UnitX s.r.o.

Strana 1 z 2

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vygenerovaný informačním systémem o veřejných zakázkách

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 226 a násled. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 02.11.2022

1. Identifikační údaje o dodavateli

1.1. Obchodní firma/Název

UnitX s.r.o.

1.2. Sídlo

Italská 2581/67

12000 Praha Vinohrady

Česká republika

1.3. IČO

07850648

1.4. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů	Funkce ve statutárním orgánu
Bc. Martin Havlík	jednatel
Ing. Daniel Vlček	jednatel

Způsob jednání

Každý jednatel zastupuje společnost samostatně do maximální výše 50.000,- Kč uzavřeného obchodu či závazku. Jinak jednají společně.

2. Základní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal Ministerstvu pro místní rozvoj, že splňuje podmínku podle:

- § 74 odst. 1 písm. a)
nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží, (tento požadavek splnily i všechny fyzické a právnické osoby uvedené v bodech 1.1. – 1.4. tohoto výpisu),
- § 74 odst. 1 písm. b)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- § 74 odst. 1 písm. c)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- § 74 odst. 1 písm. d)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- § 74 odst. 1 písm. e)
není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

3. Profesní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal, že splňuje podmínku podle:

3.1. § 77 odst. 1 – profesní způsobilost

Výpis z obchodního rejstříku

3.2. § 77 odst. 2 písm. a) – oprávnění k podnikání

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Výpis z živnostenského rejstříku	MPO	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona	Viz. poznámka 1 za tabulkou	28.07.2021	

Pozn. 1

Zprostředkování obchodu a služeb

Poskytování software a poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály

Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků

Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce

Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd

Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti

4. Datum podání žádosti o zápis do seznamu a jiné rozhodné informace

Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 30.08.2021.

Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 31.03.2022.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

Datum: 02.11.2022

Evidenční číslo: W22110000470



Elektronický podpis
dne 2.11.2022
Česká republika,
Ministerstvo pro místní
rozvoj [IČ: 68002222]

2.2 Poddodavatel Gatum Advisory s.r.o.

Strana 1 z 2

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vygenerovaný Informačním systémem o veřejných zakázkách

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

vedeného podle § 226 a násled. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Údaje o dodavateli zapsané v seznamu k 02.11.2022

1. Identifikační údaje o dodavateli

1.1. Obchodní firma/Název

Gatum Advisory s. r. o.

1.2. Sídlo

Italská 2581/87

12000 Praha

Česká republika

1.3. IČO

04153499

1.4. Statutární orgán

Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů	Funkce ve statutárním orgánu
Ing. Daniel Vištek	jednatel

Způsob jednání

Společnost zastupuje jednatel samostatně.

2. Základní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal Ministerstvu pro místní rozvoj, že splňuje podmínku podle:

- § 74 odst. 1 písm. a)
nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží, (tento požadavek splnily i všechny fyzické a právnické osoby uvedené v bodech 1.1. – 1.4. tohoto výpisu),
- § 74 odst. 1 písm. b)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- § 74 odst. 1 písm. c)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- § 74 odst. 1 písm. d)
nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- § 74 odst. 1 písm. e)
není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

3. Profesní způsobilost, jejíž splnění dodavatel prokázal

Dodavatel prokázal, že splňuje podmínku podle:

3.1. § 77 odst. 1 – profesní způsobilost

Výpis z obchodního rejstříku

3.2. § 77 odst. 2 písm. a) – oprávnění k podnikání

Název dokladu	Vystavil	Předmět podnikání	Obory činnosti	Datum vystavení	Datum platnosti
Výpis z živnostenského rejstříku	MPO	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona	Viz. poznámka 1 za tabulkou	09.05.2022	

Pozn. 1

Zprostředkování obchodu a služeb

Velkoobchod a maloobchod

Nákup, prodej, správa a údržba nemovitostí

Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků

Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy

4. Datum podání žádosti o zápis do seznamu a jiné rozhodné informace

Rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabylo právní moci dne 03.06.2022.

Poslední aktualizace zápisu v seznamu byla provedena dne 03.06.2022.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje
Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

Datum: 02.11.2022

Evidenční číslo: W22110000467



Elektronicky podepsáno
dne 2.11.2022
Česká republika,
Ministerstvo pro místní
rozvoj [IČ: 66002222]

2.3 Poddodavatel Opus consulting s.r.o.

Čestné prohlášení o prokázání kvalifikace

dle § 74 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) na veřejnou zakázku: Personální audit MěÚ Česká Třebová

Dodavatel	
Název	Opus consulting s.r.o.
Sídlo	Lidická 700/19, 602 00, Brno
IČO / DIČ	04647084/ CZ04647084
Statutární orgán	Bc. Martin Havlík, jednatel

V souladu s ustanovením § 74 odst. 1 zákona níže uvedený dodavatel čestně prohlašuje, že prokazuje splnění zadavatelem požadovaných kritérií základní způsobilosti.

Základní způsobilost

Ve vztahu k základní způsobilosti dle § 74 odst. 1 zákona dodavatel prohlašuje, že

- nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- nemá v České republice a v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- nemá v České republice a v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- nemá v České republice a v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Dodavatel, rovněž prohlašuje, že podmínku podle písm. a) splňuje

- tato právnická osoba a zároveň
- každý člen statutárního orgánu této právnické osoby.

Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, prohlašuje, že podmínku podle písm. a) splňuje

- tato právnická osoba,
- každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

V Praze dne 27.1.2023



Bc. Martin Havlík, jednatel
Opus consulting s.r.o.

Výpis z obchodního rejstříku

Tento výpis elektronicky podepsal "ČR - Krajský soud v Brně" dne 27.1.2023 v 17:09:57. EPVid:MMUdgAwoNIQue5I/mMpiDw

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Brně
oddíl C, vložka 91186

Datum vzniku a zápisu:	21. prosince 2015
Spisová značka:	C 91186 vedená u Krajského soudu v Brně
Obchodní firma:	Opus consulting s.r.o.
Sídlo:	Lidická 700/19, Veveří, 602 00 Brno
Identifikační číslo:	046 47 084
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor
Statutární orgán:	
jednatel:	Bc. MARTIN HAVLÍK, [REDACTED] [REDACTED] Den vzniku funkce: 25. dubna 2016
Počet členů:	1
Způsob jednání:	Za společnost jedná jednatel samostatně.
Společníci:	
Společník:	Bc. MARTIN HAVLÍK, [REDACTED] [REDACTED]
Podíl:	Vklad: 100 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 50% Druh podílu: základní Kmenový list: nebyl vydán
Podíl:	Vklad: 100 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 50% Druh podílu: základní Kmenový list: nebyl vydán
Základní kapitál:	200 000,- Kč

Údaje platné ke dni: 27. ledna 2023 03:52

1/1

3. Technická kvalifikace

3.1 Referenční zakázky

Čestné prohlášení

Dodavatel	
Název	UnitX s.r.o.
Sídlo	Italská 2581/67, 120 00, Praha 2
IČO / DIČ	07850646 / CZ 07850646
Statutární orgán	Ing. Daniel Vlček, Bc. Martin Havlík, jednatele

Uchazeč dokládá realizaci zakázky obdobného rozsahu ve veřejné správě níže uvedenými referencemi.

	Referenční zakázka
Název	Analýza výkonu personálních procesů a agend vykonávaných v Ministerstvu zdravotnictví
Objednatel	Česká republika – Ministerstvo zdravotnictví (IČO: 00024341)
Sídlo	Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2
Popis předmětu	Předmětem zakázky bylo zpracování analýzy výkonu personálních procesů a agend vykonávaných Ministerstvem zdravotnictví, obsahující rovněž návrh konkrétních řešení pro optimální rozvoj personálních procesů a agend objednatele. Analýza obsahovala: • Provedení diagnostiky organizační struktury oddělení lidských zdrojů objednatele a nastavených personálních procesů • Revizi nastavení rozsahu pravomocí a odpovědností vybraných zaměstnanců oddělení LZ • Revizi pracovní výkonnosti a kompetencí vybraných zaměstnanců oddělení LZ • Popis současného stavu na oddělení LZ • Identifikaci silných a slabých stránek oddělení LZ • Návrh konkrétních řešení pro další rozvoj Zakázka byla realizována v rámci projektu „Zavádění systému řízení kvality v Ministerstvu zdravotnictví“ reg. č. projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0016085. Projekt je spolufinancován z fondů EU v rámci Operačního programu Zaměstnanost.
Dodání	Dodavatel – UnitX s.r.o.
Období	08/2021-04/2022
Hodnota	589 000 Kč bez DPH
Kontakt	
Registr	https://smlouvy.gov.cz/smlouva/17605123

	Referenční zakázka
Název	Zavedení systému managementu řízení kvality v ÚMČ P7
Objednatel	Městská část Praha 7 (IČO: 00063754)
Sídlo	nábřeží Kapitána Jaroše 1000/7, 170 00 Praha 7
Popis předmětu	Předmětem zakázky bylo zavedení systému managementu řízení kvality cestou implementace standardů ISO 9001: 2016 v úřadu MČ Praha 7 za účelem zvýšení výkonnosti organizace, zlepšení kvality poskytovaných služeb, vnitřních a vnějších procesů a podpory rozvoje managementu řízení. Celé plnění bylo rozděleno do 4 navazujících etap dle souvisejících postupů k dosažení certifikace. Hodnocení - Identifikování potřeb, požadavků a cílů ÚMČ P7 - Zhodnocení shody současných řídicích a provozních metod s požadavky norem - Zhodnocení potřeb ÚMČ P7 s ohledem na poskytování služeb občanům - Detailní zmapování a popis veškerých procesů, směrnic a interních pravidel v úřadu MČ P7, zpracování mapy procesů, značení struktury dokumentace Přípravná fáze - Vytvoření veškeré potřebné dokumentace (integrace dokumentace, která není v rozporu s normou kvality, úpravu dokumentace, která není ve shodě s požadavky normy ČSN EN ISO 9001:2016 nebo chybějící dokumentace) - Zavedení systému řízení rizik včetně vytvoření katalogu rizik, řízení změn - Stanovení plánu činností pro zajištění shody systému managementu se stanovenými cíli - Zpracování systému měření kvality v ÚMČP7 – stanovení způsobu hodnocení jednotlivých procesů, podprocesů Implementace - Objasnění relevantních pojmů týkajících se certifikace - Komunikace se všemi zapojenými subjekty a zajištění jejich aktivního zapojení do procesu implementace ČSN EN ISO 9001:2016 - Proškolení klíčových zaměstnanců v užším realizačním týmu - Poskytování poradenství při identifikování příslušných procesů potřebných pro uplatnění příslušných požadavků normy - Zpracování veškerých požadavků na dokumentaci a pomoc při zavedení do praxe Závěrečná etapa - Hodnocení efektivnosti procesů Provádění pravidelných interních auditů - Spolupráce při výběru vhodného nástroje pro kontrolu systému kvality - Metodická podpora při výběru certifikační společnosti - Spolupráce při certifikaci ČSN EN ISO 9001:2016 do získání certifikace - Příprava plánu dalšího zlepšování
Dodání	Dodavatel – UnitX s.r.o.
Období	03/2020-01/2021
Hodnota	570 000 Kč bez DPH
Kontakt	
Registr	https://smlouvy.gov.cz/smlouva/11937004

	Referenční zakázka
Název	Vytvoření analýz a dokumentů ministerstva školství mládeže a tělovýchovy
Objednatel	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (IČO: 00022985)
Sídlo	Karmelitská 529/5, 11800 Praha 1
Popis předmětu	Předmětem zakázky bylo vytvoření komplexních analýz a následná tvorba strategických dokumentů MŠMT: • Analýza současného stavu úřadu v aspektech řízení kvality úřadu • Pravidla strategického řízení na úřadu • Strategie rozvoje MŠMT • Soubor měřitelných cílů úřadu, monitoring jejich naplňování a vyhodnocování úřadu • Systém řízení inovací a změn na úřadu, • Politika lidských zdrojů • Analýza a návrh designu systému vzdělávání s důrazem na měřitelnost a efektivitu • Procesní mapy • Individuální plán adaptace nového zaměstnance • Expertní analýza formy realizace šetření spokojenosti Dále bylo předmětem plnění realizace vzdělávacích seminářů v oblastech: • strategický rozvoj a řízení, • řízení podle cílů, • interní a externí komunikace, • řízení změn, • personální procesy
Dodání	Dodavatel – UnitX s.r.o.
Období	12/2021-12/2022
Hodnota	1 387 000 Kč bez DPH
Kontakt	
Registr	https://smlouvy.gov.cz/smlouva/18824627

	Referenční zakázka
Název	Audit interních administrativních a podpůrných procesů
Objednatel	Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i. (IČO: 68378271)
Sídlo	Na Slovance 1999/2, 182 00 Praha 8
Popis předmětu	Předmětem bylo provedení auditu interních administrativních a podpůrných procesů. Dílo zahrnovalo: • Podrobnou analýzu stavu u vybraných klíčových oblastí interních procesů, činností a jejich řízení (rozsah, obsah, zdroje a kvalita vstupů a výstupů) probíhajících v systému, identifikaci vlastníků procesů a základního popisu procesů. • Vypracování podrobné procesní mapy u klíčových oblastí auditu, ve které budou znázorněny vzájemné vazby procesů (propojení, organizační rozhraní, odpovědnosti apod.) a identifikovány hlavní a podpůrné procesy, a to zejména u konkrétních procesů a činností, kde bude možná účinná identifikace a optimalizace. • Zjišťování funkčnosti a výkonnosti systému vnitřních procesů v organizaci. • Test průchodu procesů v organizaci a organizačních jednotkách. • Průzkum potřeb, očekávání a spokojenosti zaměstnanců a dalších zainteresovaných stran v oblasti interních procesů. • Identifikaci a analýzu interních procesů ve vztahu k vnitřním předpisům (směrnícím) Objednatele.
Dodání	Dodavatel – UnitX s.r.o.
Období	09/2021-03/2022
Hodnota	277 000 Kč bez DPH
Kontakt	
Registr	https://smlouvy.gov.cz/smlouva/17763563

	Referenční zakázka
Název	Realizace procesního auditu organizace, návrh a implementace navržených změn
Objednatel	Hornomlýnská, o.p.s. (IČO: 01615939)
Sídlo	Filipova 2013/1, 148 00 Praha
Popis předmětu	Předmět plnění byl rozdělen do tří částí: Provedení procesního auditu a analýzy stávajících činností organizace Vyhodnocení současného nastavení procesů poskytování sociálních služeb a možností rozšíření působení žadatele vč. navázání spolupráce s dalšími subjekty. Nosným obsahem auditu a analýzy jsou následující oblasti: - mapování poskytovaných služeb z pohledu jejich efektivity a souladu s potřebami klientů - analýza nastavených pracovních postupů, interních pravidel a zavedených procesů využívaných v organizaci žadatele - vyhodnocení poskytovaných služeb - analýza vzdělávacích plánů rozvoje z pohledu potřeb cílové skupiny a klientů služeb a z pohledu rozvoje organizace - analýza potenciálu a návrh možností spolupráce a síťování z hlediska budoucího rozvoje organizace ve spolupráci s dalšími subjekty, působícími v oblasti poskytování sociálních služeb dětem a mladým osobám se zdravotním postižením - analýza možností mezioborové spolupráce, zavedení diskusních setkání, odborných platforem pro sdílení zkušeností dobré praxe a jejich využití pro další rozvoj činností žadatele. Analýza systému evidence a monitoringu sociální práce poskytované v rámci sociálních služeb a návrhí zadání pro nový systém využívaný v budoucnu - analýza systému evidence a monitoringu na základě poskytnuté stávající dokumentace - návrh procesního řešení nového systému pro evidenci a monitoring sociálních služeb - návrh postupu implementace nového systému Návrh změn, rozšíření a supervize při implementaci – pilotní ověření, supervize, rozvoj zaměstnanců - vytvoření návrhu aktualizace činností žadatele - aktualizace metodiky interních procesů, standardizovaných postupů a plánu rozvoje zaměstnanců i organizace vč. síťování
Dodání	Dodavatel – UnitX s.r.o.
Období	10/2020-08/2021
Hodnota	562 500 Kč bez DPH
Kontakt	I [REDACTED]

	Referenční zakázka
Název	Analýza personálních procesů
Objednatel	Vysoká škola polytechnická Jihlava (IČO: 71226401)
Sídlo	Tolstého 1556/16, 58601 Jihlava
Popis předmětu	Předmětem plnění bylo provedení analýza personálních procesů VŠPJ včetně návrhu optimalizace systému jednotlivých procesů. Nedílnou součástí bylo posouzení stávajícího stavu personálních procesů a oblastí personálního řízení na VŠPJ a návrh optimalizace procesů personálního řízení. Mezi prováděné činnosti patřilo: • Zpráva z analýzy 13 personálních procesů a jejich popis • Návrh doporučení optimalizace systému stávajícího personálního řízení • Návrh doporučení a změn procesů/oblastí a jejich průběhu • Návrh změn dokumentace a jejich formy
Dodání	Dodavatel Gatum Advisory s. r. o.
Období	08/2022-12/2022
Hodnota	185 000 Kč bez DPH
Kontakt	
Registr	https://smlouvy.gov.cz/smlouva/21420263

	Referenční zakázka
Název	Procesně-personální audit
Objednatel	Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s. (IČO: 47311975)
Sídlo	Liberec III, Mrštíkova 3, PSČ 461 71
Popis předmětu	Předmětem plnění byla komplexní analýza interních procesů organizace, organizačního uspořádání, posouzení kompetencí zaměstnanců včetně realizace DC a navržení změn v oblasti organizace práce a organizačního uspořádání. Součástí plnění byla: • Analýza dokumentace, vč. personální a řídicí dokumentace • Analýza procesů, zhodnocení a návrh optimalizace • Hodnocení míry elektronizace procesů • Rozhovory s pracovníky objednatele a hodnocení kompetencí pracovníků, vč. návrhu školení pracovníků Revize organizační struktury a návrh optimalizace organizační struktury, vč. hodnocení HR kapacit v organizačních jednotkách a návrh optimalizace FTE
Dodání	Dodavatel Opus consulting s.r.o.
Období	04/2019-07/2019
Hodnota	324 000 Kč bez DPH
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Zajišťování vnitřních procesů ÚMČ P2 a zvýšení komfortu klienta při řešení životních situací
Objednatel	městská část Praha 2 (IČO: 00063461)
Sídlo	náměstí Míru 600/20, Vinohrady (Praha 2), 120 00 Praha
Popis předmětu	• Mapa procesů ○ identifikované hlavní procesy s rozpadem procesu na podprocesy a dílčí aktivity, včetně níže uvedených atributů ○ identifikované vybrané podpůrné a řídicí procesy s rozpadem procesu na podprocesy a dílčí aktivity, včetně níže uvedených atributů • Zpráva o stavu řízení procesů v organizaci včetně návrhu případných opatření • Identifikace klíčových životních situací • Zpracovaná metodika procesního modelování • SW pro potřebu tvorby a správy životních událostí / situací • Popis scénářů a vnitřní logiky jednotlivých životních událostí - simulace postupu při řešení každé konkrétní životní události, soupis veškerých kroků, které musí klient zrealizovat, aby byl uspokojen jeho požadavek na zajištění služby, včetně odkazu na potřebnou dokumentaci, formuláře a případně další vstupy pro potřeby zajištění životní situace. • Modelování jednotlivých životních situací - na základě popisu scénářů jednotlivých životních událostí vyplývající životní situace a modelovány v dodaném SW do podoby detailního průvodce životní situací, který je umístěn na internetových stránkách městské části. • Zpracování architektury vzhledu životních událostí na internetových stránkách městské části - umístění sekce životních událostí na internetové stránky MČ. • Implementace životních situací na web města – příprava životních situací ve vhodném formátu, který byl zaveden na internetové stránky městské části. • Zaškolení administrátora webu města pro práci s životními situacemi
Dodání	Dodavatel – Opus consulting s.r.o.
Období	11/2017 – 11/2018
Hodnota	1.490.000,- Kč bez DPH
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Personální audit odboru informatiky a implementace návrhových opatření
Objednatel	Hlavní město Praha, IČO: 00064581
Sídlo	Mariánské náměstí 2/2, 110 00 Praha
Popis předmětu	Provedení personálního auditu odboru informatiky Magistrátu hlavního města Prahy a implementace návrhových opatření.
Dodání	Subdodavatel Opus consulting s.r.o. pro Cisco group, s.r.o.
Období	04/2017 – 02/2018
Hodnota	334 000 Kč bez DPH
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Příprava organizace na zavedení systému řízení kvality a optimalizace interních procesů
Objednatel	Správa státních hmotných rezerv (IČO: 48133990)
Sídlo	Šeříková 616/1, Malá Strana (Praha 5), 150 00 Praha
Popis předmětu	• Poskytnutí služeb za účelem zavedení systému řízení dle normy ISO 9001 • Revize strategií a politik dle požadavků ISO 9001:2015 • Nastavení systému ukazatelů výkonnosti a jejich reportingu • Komplexní provozní model (procesní a organizační model) • Kompetenční model organizace a individuální modely zaměstnanců • Podpora systémových prvků „kvality“ podle ISO 9001 • Analýza rizik – zpracování katalogu rizik • Nastavení systému řízení rizik
Dodání	Dodavatel Opus consulting s.r.o.
Období	07/2018 – 12/2018
Hodnota	685 000 Kč bez DPH
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Procesně-personální audit
Objednatel	Ústecký kraj (IČO: 70892156)
Sídlo	Velká hradební 3118/48, Ústí nad Labem-centrum, 400 01 Ústí nad Labem
Popis předmětu	Hlavním cílem realizace zakázky bylo prostřednictvím kombinace níže uvedených metod a nástrojů zhodnotit míru efektivity jednotlivých procesů zajišťovaných Krajským úřadem Ústeckého kraje a organizačního uspořádání úřadu. Specifickým cílem bylo komplexní posouzení procesů z hlediska personálního a technického/IT zabezpečení, efektivity jejich výstupů a organizačního ukotvení procesů. Procesní a organizační audit proběhl na všech organizačních jednotkách krajského úřadu. Součástí auditu, který byl zaměřen na organizační a personální optimalizaci bylo rovněž provedení vrcholového mapování procesů (agend a činností), jehož součástí byl sběr vrcholových atributů procesu (proces, odpovědnost za jeho zajištění, personální a technické/IT zabezpečení na zajištění procesu, organizační vazba procesu. • Desk Research • Individuální rozhovory • Procesní analýza • Dotazníkové šetření • SWOT analýza • Benchmarking
Dodání	subdodávka Opus consulting pro společnost Deloitte Advisory s.r.o. (IČO: 27582167)
Období	04/2019 – 09/2019
Hodnota	545 000 Kč z celkového objemu plnění 1 848 000 Kč bez DPH
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Personální audit
Objednatel	Ministerstvo pro místní rozvoj (IČO: 66002222)
Sídlo	Staroměstské náměstí 932/6, Staré Město, 110 00 Praha
Popis předmětu	Předmětem plnění byla komplexní analýza interních procesů organizace, organizačního uspořádání, posouzení kompetencí zaměstnanců včetně realizace DC a navržení změn v oblasti organizace práce a organizačního uspořádání.
Dodání	Subdodavatel Opus consulting s.r.o. pro Deloitte Advisory s.r.o.
Období	07/2017-11/2017
Hodnota	190 000 Kč bez DPH z celkového objemu plnění
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Organizačně personální audit
Objednatel	Masarykova univerzita (IČO: 00216224)
Sídlo	Žerotínovo náměstí 617/9, 60200 Brno, CZ
Popis předmětu	Předmětem plnění bylo zpracování procesního modelu rektorátu včetně posouzení organizačního zabezpečení procesů s cílem navrhnout optimální zabezpečení procesů a jejich organizačního zabezpečení. V rámci realizace auditu proběhlo více než 40 rozhovorů s vlastníky procesů. Dále bylo provedeno posouzení interních normativních aktů a právních předpisů na národní úrovni. Na základě provedené analýzy byly zpracovány scénáře rozvoje MUNI včetně optimalizace stávajících procesů.
Dodání	Opus consulting jako subdodavatel pro společnost Icontio Ltd., organizační složka
Období	03/2020 – 06/2020
Hodnota	200 000 Kč z celkového objemu plnění 400 000 Kč
Kontakt	

	Referenční zakázka
Název	Rozvoj systému řízení kvality a procesního řízení v rámci udržitelnosti ISO 9001
Objednatel	Správa státních hmotných rezerv (IČO: 48133990)
Sídlo	Šeříková 616/1, Malá Strana (Praha 5), 150 00 Praha
Popis předmětu	Školení vybraných zaměstnanců objednatele: - školení členů interního týmu kvality v oblasti procesů a rizik, - školení ostatních zaměstnanců objednatele v oblasti práce a využití informačního systému ATTI Metodické vedení týmu kvality: - metodická podpora při rozvoji systému, - konzultace při provádění změn systému, - další konzultace dle potřeby týmu kvality, - vytipování procesů k dalšímu rozvoji, - metodická podpora při tvorbě metodických manuálů, Rozvoj systému procesního řízení: - detailní analýza již zpracovaných procesů z mapy procesů objednatele, - zadáávání dat do IS ATTIS, - doplňování funkcí z pohledu využitelnosti IS ATTIS, - zpracování architektury životních událostí, Prohloubení systému řízení kvality: - zlepšení příručky kvality, zpracování názorného popisu a přiblížení systému řízení kvality zaměstnancům objednatele, - podpora při přípravě na dohledový, případně certifikační audit.
Dodání	Dodavatel Opus consulting s.r.o.
Období	07/2019 – 01/2021
Hodnota	250 000 Kč bez DPH
Kontakt	

V Praze dne 27.1.2023

.....

 Bc. Martin Havlík, jednatel

.....

 Ing. Daniel Vlček, jednatel

4. Smlouva

SMLOUVA O DÍLO

Č. j.:

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále také jako „Občanský zákoník“)

„Personální audit MěÚ Česká Třebová“

I. SMLUVNÍ STRANY

Objednatel

Zastoupený
Sídlo
Telefon
Datová schránka
IČO
DIČ
Bankovní spojení
Č. účtu

město Česká Třebová
Zdeňkem Řehákem, starostou města
Staré náměstí 78, 560 02 Česká Třebová
465 500 111
bhqbzrn
002 78 653
CZ00278653
KB Česká Třebová
826-611/0100

a

Zhotovitel

Zastoupený
Sídlo

Datová schránka
IČO
DIČ
Bankovní spojení
Č. účtu
Odpovědný zástupce
ve věcech technických
a osoba oprávněná k předání díla

UnitX s.r.o.

Ing. Daniele Vlčkem, Bc. Martinem Havlíkem, jednatelem
Italská 2581/67, 120 00, Praha 2
společnost zapsána v OR u Městského soudu v Praze, oddíl C,
vložka 308686, den zápisu 12. února 2019
24tvsg9
07850646
CZ07850646
Komerční banka, a.s.
115-8720040277/0100

Bc. Martin Havlík, jednatel
tel. [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

II. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Odst. 1

Předmětem plnění (dále také jako „předmět plnění“, nebo „dílo“) dle této Smlouvy o dílo je realizace veřejné zakázky malého rozsahu „Personální audit MěÚ Česká Třebová“.

Rozsah plnění předmětu díla je stanoven zadávacími podmínkami, které jsou nedílnou součástí této Smlouvy o dílo a tvoří její přílohu č. 1 a cenovou nabídkou zhotovitele ze dne 27.1.2023, která je nedílnou součástí této Smlouvy o dílo a tvoří její přílohu č. 2.

Odst. 2.

Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dílo spočívající v důkladném zmapování pracovních činností/procesů dotčených pracovních pozic, změření jejich výkonnosti a posouzení jejich nezbytnosti.

2.1 Audit bude proveden v následujícím rozsahu:

2.1.1. Procesní analýza

Návrh optimalizace procesů na základě zmapování a popisu současného stavu, zohlednění potřeby racionalizace, zefektivnění.

Požadovaný výstup: písemné vypracování závěrečné zprávy, která bude obsahovat návrh konkrétních opatření v podobě popisu optimalizovaných procesů a činností včetně grafického znázornění průběhu jednotlivých procesů (procesní mapa). Zpráva bude zahrnovat srovnání návrhu s popisem současného stavu včetně odůvodnění, proč je doporučována změna, pokud ze závěru vyplyne doporučení změny.

2.1.2 Analýza organizačního uspořádání (organizační struktury)

Požadovaný výstup: zpráva obsahující hodnocení funkčnosti organizační struktury, včetně návrhů na optimalizaci organizační struktury a návrhů na zefektivnění řízení.

2.1.3 Identifikace slabých míst a rizik

Požadovaný výstup: zpráva obsahující popis slabých míst a rizik v organizačním uspořádání, procesech a činnostech. Dále bude obsahovat třídění podle míry rizika, které dané slabé místo znamená. Doporučení, jak s daným slabým místem a rizikem pracovat.

2.1.4 Návrh doporučení, jak postupovat na základě zjištěných závěrů

Požadovaný výstup procesní: zpráva obsahující doporučení s vytýčením postupných kroků a návrhem reálných termínů pro provedení změn. Dále bude obsahovat u každého doporučení ekonomickou rozvahu, kolik dané doporučení ušetří nákladů, kolik bude stát jeho zavedení, jaká bude návratnost při zavedení daného doporučení a jaké jsou rizika při zavedení doporučení apod.

Požadovaný výstup personální: návrh na úpravu počtu pracovních míst – tam, kde jsou podle auditu zjištěny rozdíly s ohledem na výsledky analýz uvedených v předešlých bodech. Zpráva doporučující případnou změnu počtu pracovních míst se zdůvodněním vycházejícím nejlépe z benchmarkingu, ekonomických ukazatelů apod.

2.2 Výše uvedené bude dosaženo zejména následujícími činnostmi

- a) analýzou jednotlivých pracovních pozic, která zahrne identifikaci úzkých míst, návrhy a opatření na jejich eliminaci,
- b) identifikací vykonávaných činností zaměstnanců MěÚ a jejich výstupů, včetně např. kategorizace na hlavní/podpůrné/ostatní činnosti, % vytížení nebo nevytížení pracovní pozice,
- c) identifikací duplicitních, zbytných činností a jejich eliminací,
- d) identifikací priorit a spokojenosti jednotlivých zaměstnanců a klientů úřadu,
- e) interním (externím) benchmarkingem činností,
- f) sestavením „Master schedule“ (nástroje pro určení potřebných kapacit lidských zdrojů),
- g) rozdělením dovedností a kompetencí pracovních týmů v detailu na jednotlivé zaměstnance,
- h) návrhem reorganizací činností/procesů v rámci organizační struktury a jejich případnou kumulací s cílem optimalizovat organizační strukturu,
- i) návrhy změn činností/procesů, definováním akčních plánů změny (u dlouhodobých změn), posouzením úrovně připravenosti na změnu, definováním dílčích kroků, termínů včetně odpovědností,
- j) zavedením nástroje měření efektivity vykonávaných činností,
- k) vyčíslením úspor a jejich využití v rámci organizační struktury (rozšíření služeb, posílení procesu), nebo jejich optimalizací (snížení stavu pracovníků),
- l) návrhem dalšího postupu a návazných procesů projektu (motivace zaměstnanců MěÚ, plnění akčních plánů).

2.3 Závěr auditu

Závěrečná zpráva musí obsahovat minimálně následující:

- a) jednotlivé výše uvedené dílčí výstupy,
- b) shrnutí nejdůležitějších závěrů za jednotlivé oblasti,
- c) doporučující závěry za jednotlivé oblasti,
- d) návrh postupů vlastní implementace za jednotlivé oblasti.

Zadavatel požaduje, aby vybraný uchazeč před předáním závěrečné zprávy provedl prezentaci této zprávy v sídle zadavatele. Zadavatel si vyhrazuje právo připomínkovat návrh závěrečné zprávy v souladu se zadávací dokumentací s tím, že vybraný uchazeč do závěrečné zprávy tyto připomínky uvede a zapracuje.

Zadavatel požaduje, aby v závěrečném hodnocení byl u jednotlivých doporučených opatření uveden předpokládaný ekonomický dopad v důsledku realizace navrhovaných opatření vůči současnému stavu.

Veškerá navrhovaná opatření ve vztahu předmětu veřejné zakázky musí být v souladu s platnými právními předpisy ČR.

Závěrečná zpráva bude vypracována v písemné podobě i strojově čitelné elektronické podobě.

Zhotovitel současně prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění a že disponuje takovými oprávněními, kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné k provedení předmětu plnění.

III. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ

Odst. 1

Práce na díle budou prováděny zejména v sídle objednatele a zhotovitele. Místem plnění je sídlo objednatele.

Odst. 2

Termín zahájení plnění je stanoven nejdříve od února 2023 a termín ukončení plnění je stanoven nejpozději do 30.06.2023.

Odst. 3

Jestliže na jakékoliv smluvní straně dojde k prodloužení s plněním jakýchkoliv závazků vyplývajících z této Smlouvy o dílo vyšší mocí (např. živelná pohroma, nepříznivé klimatické podmínky zabraňující dodržení předepsaných technologických postupů apod.), dohodnou se smluvní strany písemně na úpravě doby plnění, a to úměrně dle trvání těchto okolností.

IV. CENA PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Odst. 1

Cena předmětu plnění je stanovena dohodou smluvních stran pro rozsah předmětu plnění stanovený článkem II. této Smlouvy o dílo. Sjednaná cena je cenou nejvýše přípustnou.

Odst. 2

Cena díla dle článku II. této Smlouvy o dílo činí:

Cena bez DPH	330.000,- Kč
DPH v sazbě 21 %	69.300,- Kč
Cena včetně DPH	399.300,- Kč

(Slovy: tři sta devadesát devět tisíc tři sta korun českých včetně DPH)

Odst. 3

Výše uvedená cena je platná po celou dobu realizace díla. Zhotovitel potvrzuje, že cena obsahuje veškeré náklady a zisk zhotovitele nutné k řádné realizaci díla.

Odst.4

Cenu díla bude možné měnit pouze:

- odečtením veškerých nákladů na provedení těch částí díla, které objednatel nařídil formou **méněprací** neprovádět. Náklady na méněpráce budou odečteny ve výši součtu veškerých odpovídajících položek a nákladů neprovedených dle cenové nabídky, která je součástí přílohy č. 1 této Smlouvy o dílo,
- připočtením veškerých nákladů na provedení těch částí díla, které objednatel nařídil formou **víceprací** provádět nad rámec množství nebo kvality uvedené v cenové nabídce. Náklady na vícepráce budou účtovány podle odpovídajících jednotkových cen položek a nákladů dle cenové nabídky a množství odsouhlaseného objednatelem.
- v případě změny výše DPH v důsledku změny právních předpisů.

Odst. 5

Rozsah méněprací a víceprací a cena za jejich realizaci, jakož i jakékoliv překročení ceny stanovené v odstavci 2 tohoto článku, budou vždy předem sjednány písemným dodatkem k této Smlouvě o dílo, vzestupně číslovaným.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Odst. 1

Objednatel prohlašuje, že financování dodávek a prací, které jsou obsahem této Smlouvy o dílo, je zajištěno.

Odst. 2

Cena za předmět plnění bude fakturována po předání a převzetí díla. Faktura bude splňovat náležitosti daňového dokladu a bude mít splatnost 30 dnů.

Fakturované plnění **není předmětem přenesené daňové povinnosti** dle § 92a a § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, sazbu a výši daně je povinen doplnit a přiznat plátce, který zdanitelné plnění v režimu přenesené daňové povinnosti uskutečnil.

Odst. 3

V případě, že bude předmět plnění předán s vadami a nedodělky nebránícími užívání díla a zhotovitel vystaví fakturu, počne běžet lhůta splatnosti faktury až po úplném odstranění vad a nedodělků nebránících užívání díla.

Objednatel může tuto fakturu zaplatit i před odstraněním vad a nedodělků nebránících užívání díla, což ale nezakládá domněnku, že došlo k odstranění těchto vad či nedodělků nebránících užívání díla. Toto musí být potvrzeno samostatným předávacím protokolem.

VI. PROVÁDĚNÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Odst. 1

Zhotovitel je povinen dodržovat mlčenlivost a ochranu osobních údajů v souladu s Nařízením (EU) č. 2016/679 (GDPR) a je povinen učinit veškerá opatření, aby toto bylo dodržováno u i případných subdodavatelů.

Odst. 2

Předmět plnění bude zakončen prezentací výstupů zhotoviteli a vypracováním závěrečné zprávy v elektronické i písemné podobě.

Odst. 3

Zhotovitel zodpovídá za veškeré škody, které komukoliv vzniknou v souvislosti s jeho činností při provádění díla dle této Smlouvy o dílo a zavazuje se je nahradit.

Odst. 4

Objednatel je povinen v rámci předmětu plnění poskytovat součinnost.

Odst. 5

Objednatel je oprávněn prostřednictvím svých jmenovaných pracovníků provádět průběžnou kontrolu provádění plnění předmětu díla zhotovitelem.

Odst. 6

Objednatel si vyhrazuje právo na budoucí libovolné nakládání s předanými podklady i dokončeným dílem (prezentace na internetu, v médiích, budoucí přepracování, rozšíření nebo změny dokumentace apod.).

V případě, že se na dílo, část díla, nebo předané podklady bude vztahovat autorské právo, sjednávají si smluvní strany následující podmínky licenční smlouvy dle § 2358 občanského zákoníku.

Poskytovatel (zhotovitel) jako autor díla poskytuje nabyvateli (objednateli) oprávnění k výkonu práva dílo užít ve smyslu § 12 autorského zákona, a to v neomezeném rozsahu.

Odměna za poskytnutí licence podle této smlouvy je zahrnuta v ceně díla.

Tato licence se poskytuje jako výhradní a nabyvatel není povinen licenci využít. Poskytovatel není oprávněn od smlouvy odstoupit pro nečinnost nabyvatele dle § 2378 Občanského zákoníku.

Nabyvatel je oprávněn dílo či jeho název upravit, změnit nebo užít dílo bez uvádění autorství.

Nabyvatel je oprávněn spojit dílo s jiným dílem a zařadit dílo do díla souborného.

Nabyvatel je oprávněn poskytnout po dobu trvání této licenční smlouvy třetí osobě podlicenci bez omezení, a to i opakovaně. (Nabyvatel může oprávnění tvořící součást licence zcela, nebo z části poskytnout třetí osobě.)

Nabyvatel není povinen poskytnout poskytovateli na své náklady rozmnoženinu díla z rozmnoženin nabyvatelem pořízených na základě této licence.

Územní rozsah licence je neomezen a vztahuje se i na území mimo Českou republiku.

Časový rozsah licence je neomezen. Licence se uděluje na dobu neurčitou a nemůže být ze strany autora vypovězena.

VII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Odst. 1

Zhotovitel protokolárně předá dokončené dílo objednateli bez vad a nedodělků.

Objednatel není povinen převzít dílo, které vykazuje vady a nedodělků.

Odst. 2

V případě, že objednatel protokolárně převezme dokončené dílo s vadami a nedodělků nebránícími užívání díla, zavazuje se zhotovitel tyto vady a nedodělků odstranit ve lhůtě do 14 dnů ode dne předání a převzetí díla.

Odst. 3

Splněním předmětu díla dle této Smlouvy o dílo, se rozumí úplné dokončení předmětu díla a podepsání protokolu o předání a převzetí předmětu díla.

Odst. 4

O předání provedeného předmětu díla zhotovitelem a převzetí provedeného předmětu díla objednatelem sepíší smluvní strany této Smlouvy o dílo předávací protokol, který bude obsahovat i případné výhrady objednatele.

Odst. 5

Současně s předmětem díla je zhotovitel povinen předat objednateli veškeré dokumenty, plány a jiné listiny, které zhotovitel získal, nebo měl získat v souvislosti s dílem či jeho provedením.

VIII. ZÁRUKA ZA JAKOST PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Odst. 1

Zhotovitel poskytuje objednateli na zhotovený předmět díla dle této Smlouvy o dílo záruku po dobu 12 měsíců ode dne převzetí předmětu díla bez vad a nedodělků objednatelem. Doba záruky se v případě uplatnění a uznané reklamace prodlužuje o počet dní, které uplynou od jejího prokazatelného ohlášení zhotoviteli do jejího úplného odstranění.

Odst. 2

Zhotovitel se zavazuje objednatelem oprávněně reklamované vady díla bezplatně odstranit. Zhotovitel se zavazuje nastoupit k odstranění záručních vad v průběhu záruční doby do 3 pracovních dnů po obdržení reklamace a ukončit je ve smluveném termínu, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

V případě, že se smluvní strany nedohodnou do 10 dnů od obdržení reklamace na termínu odstranění vad, je objednatel oprávněn termín pro odstranění vad jednostranně určit s tím, že se musí jednat o termín přiměřený zjištěné vadě.

Odst. 3

V případě prodlení zhotovitele s odstraněním oprávněně reklamované vady, nebo pokud zhotovitel odmítne oprávněně reklamovanou vadu odstranit, je objednatel oprávněn, po písemném upozornění zhotovitele s poskytnutím přiměřené dodatečné lhůty, tyto vady odstranit na vlastní náklad a zhotovitel je povinen objednateli uhradit náklady vynaložené na odstranění vad, a to do 14 dnů od písemného uplatnění náhrady vynaložených nákladů objednatelem.

V případech, kdy ze záručních podmínek vyplývá, že záruční opravy může provádět pouze autorizovaná osoba a každý neautorizovaný zásah je spojen se ztrátou práv ze záruky, může objednatel reklamovanou vadu odstranit pouze prostřednictvím autorizované osoby.

Odst. 4

Objednatel se zavazuje umožnit po dokončení a převzetí předmětu díla přístup do svých prostor za účelem odstranění případných reklamačních vad.

IX. SMLUVNÍ POKUTY

Odst. 1

V případě prodlení zhotovitele s termínem předání dokončeného díla dle čl. III odst. 2 této Smlouvy o dílo je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny díla vč. DPH za každý, byť i započatý, kalendářní den prodlení.

Odst. 2

V případě prodlení zhotovitele s termínem odstranění vad a nedodělků dle čl. VII. odst. 2 této Smlouvy o dílo je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,25 % z ceny díla vč. DPH za každý, byť i započatý, kalendářní den prodlení.

Odst. 3

V případě prodlení objednatele s termínem splatnosti faktury dle čl. V. odst. 2 a 3 této Smlouvy o dílo má zhotovitel právo účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši stanovené zákonem.

Odst. 4

Neodstraní-li zhotovitel reklamované vady v termínu dohodnutém v reklamačním protokolu, případně určeném objednatelem dle čl. VIII. odst. 2 této Smlouvy o dílo, je pak povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,25 % z ceny díla vč. DPH za každý, byť i započatý, kalendářní den prodlení.

Odst. 5

Sjednané smluvní pokuty jsou splatné do 14 dnů ode dne doručení faktury na jejich zaplacení příslušné smluvní straně. Smluvní pokuty sjednané v odst. 1 a 2 tohoto článku je možno jednostranně odečíst z faktury zhotovitele na zaplacení díla.

Odst. 6

Zaplacením smluvních pokut dle této Smlouvy o dílo nezaniká nárok příslušné smluvní strany na náhradu škody.

X. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

Odst. 1

Objednatel i zhotovitel jsou oprávněni odstoupit od této Smlouvy o dílo v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou a v případě, je-li na majetek druhé smluvní strany podán insolvenční návrh, nebo jakýkoliv způsob řešení úpadku, nebo hrozícího úpadku v insolvenčním řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Odst. 2

Za podstatné porušení této Smlouvy o dílo ze strany objednatele se považuje prodlení o více než jeden měsíc se zaplacením faktury dle článku V. této Smlouvy o dílo.

Odst. 3

Za podstatné porušení této Smlouvy o dílo ze strany zhotovitele se považuje prodlení o více než 15 dnů s termínem dokončení a předání předmětu díla dle článku *III.* této Smlouvy o dílo bez vad a nedodělků bránících užívání díla a dále nedodržení podmínek sjednaných pro provedení předmětu díla v článku *II.* této Smlouvy o dílo.

Odst. 4

Dojde-li k odstoupení od této Smlouvy o dílo ze strany objednatele z důvodů podstatného porušení smlouvy zhotovitelem, pak má zhotovitel právo pouze na vyrovnání prací, které byly provedeny zhotovitelem v souladu s touto Smlouvou o dílo, budou-li tyto práce dále bez větších nákladů pro objednatele využitelné.

XI. PRÁVNÍ PŘEDPISY A DALŠÍ UJEDNÁNÍ**Odst. 1**

Tato Smlouva o dílo se řídí právem České republiky. Ke kolizním ustanovením se nepřihlíží.

Odst. 2

Tato Smlouva o dílo je vypracována ve dvou vyhotoveních, po odsouhlasení a potvrzení obdrží každá ze smluvních stran jedno vyhotovení. Případné změny této Smlouvy o dílo lze provádět pouze písemně formou dodatků k této Smlouvě o dílo, vzestupně číslovaných.

Odst. 3

Adresy pro doručování veškerých písemností dle této Smlouvy o dílo jsou uvedeny v úvodu této Smlouvy o dílo. V případě nepřebírání pošty na výše uvedených adresách se písemnosti považují za doručené třetím dnem od jejich uložení na poště. Tímto ustanovením není dotčeno právo doručovat písemnosti prostřednictvím datových schránek.

Odst. 4

Dle § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů se smluvní strany dohodly, že místně příslušný soud pro řešení sporů vyplývajících z této smlouvy je Okresní soud v Ústí nad Orlicí, popřípadě Krajský soud v Hradci Králové.

Odst. 5

Pokud oddělitelné ustanovení této Smlouvy o dílo je, nebo se stane neplatným či nevynutitelným, nemá to vliv na platnost zbývajících ustanovení této Smlouvy o dílo. V takovém případě se strany této Smlouvy o dílo zavazují uzavřít do 20 pracovních dnů od výzvy druhé ze stran této Smlouvy o dílo Dodatek k této Smlouvě o dílo, nahrazující oddělitelné ustanovení této Smlouvy o dílo, které je neplatné či nevynutitelné, platným a vynutitelným ustanovením odpovídajícím účelu takto nahrazovaného ustanovení.

Odst. 6

Odpověď strany této Smlouvy o dílo, ve smyslu § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku, s dodatkem nebo odchylkou, která podstatně nemění podmínky nabídky, není přijetím nabídky na uzavření této Smlouvy o dílo či jejího dodatku.

Odst. 7

Smluvní strany po přečtení této Smlouvy o dílo prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato Smlouva o dílo byla sepsána vážně, určitě, srozumitelně a na základě jejich pravé a svobodné vůle, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Odst. 8

Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva o dílo neobsahuje žádné obchodní tajemství, ani informace, které by nemohly být zveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Cenová nabídka zhotovitele, která obsahuje ocenění jednotlivých položek, je považována za obchodní tajemství a bude přiměřeně anonymizována. Zveřejněna bude pouze celková cena díla.

Uzavření této Smlouvy o dílo bylo schváleno usnesením Rady města Česká Třebová č. /2023 ze dne

V České Třebové dne 2023

V Praze dne 27.1.2023

.....
Objednatel

Zdeněk Řehák, starosta města

.....
zhotovitel

Ing. Daniel Vlček, jednatel

.....
zhotovitel

Bc. Martin Havlík, jednatel

5. Prohlášení o poddodavatelích

Čestné prohlášení

Dodavatel	
Název	UnitX s.r.o.
Sídlo	Italská 2581/67, 120 00, Praha 2
IČO / DIČ	07850646 / CZ 07850646
Statutární orgán	Ing. Daniel Vlček, Bc. Martin Havlík, jednatele

plánuje využít služeb následujících poddodavatelů:

Seznam poddodavatelů		
Společnost	IČO	Prokazuje
Gatum Advisory s.r.o.	4153499	Technickou a profesní kvalifikaci
Opus consulting s.r.o.	04647084	Technickou a profesní kvalifikaci

V Praze dne 27.1.2023


.....
Bc. Martin Havlík, jednatel


.....
Ing. Daniel Vlček, jednatel

5.1 Poddodavatel 1

Čestné prohlášení

Zakázka: Personální audit MěÚ Česká Třebová

Zadavatel: město Česká Třebová

Obchodní jméno: Gatum Advisory s.r.o.

Zapsaná: v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze – oddíl C , vložka 243344

Sídlo: Italská 2581/67, 120 00, Praha 2

IČO: 4153499

Zastoupená: Ing. Danielelem Vlčkem, jednatelem

Gatum Advisory s.r.o. tímto uděluje souhlas k využití společnosti k prokázání technické a profesní kvalifikace, a zavazuje se tímto k poskytnutí plnění veřejné zakázky v roli poddodavatele.

V Praze dne 27.1.2023

.....
Ing. Daniel Vlček, jednatel
Gatum Advisory s.r.o.

5.2 Poddodavatel 2

Čestné prohlášení

Zakázka: Personální audit MěÚ Česká Třebová

Zadavatel: město Česká Třebová

Obchodní jméno: Opus consulting s.r.o.

Zapsaná: v Obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně – oddíl C , vložka 91186

Sídlo: Lidická 700/19, 602 00, Brno

IČO: 04647084

Zastoupená: Bc. Martinem Havlíkem, jednatelem

Opus consulting s.r.o. tímto uděluje souhlas k využití společnosti k prokázání technické a profesní kvalifikace, a zavazuje se tímto k poskytnutí plnění veřejné zakázky v roli poddodavatele.

V Praze dne 27.1.2023



.....
Bc. Martin Havlík, jednatel
Opus consulting s.r.o.