

Usnesení

mimořádné schůze Rady města Karviné konané dne **22.10.2014**

Rada města Karviné po projednání všech předložených materiálů přijímá toto usnesení:

4137 Schválení ověřovatelů zápisu mimořádné schůze RM Karviné konané dne 22.10.2014

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
schválila

ověřovatele mimořádné schůze RM Karviné konané dne 22.10.2014, a to pana Ing. Dalibora Závackého a pana Mgr. Petra Dyszkiewiczze.

4138 Schválení programu mimořádné schůze RM Karviné konané dne 22.10.2014

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
schválila

program mimořádné schůze RM Karviné konané dne 22.10.2014, včetně projednané změny:

stažený materiál:

Bod č. 3 - OM - Uzavření koordinační smlouvy se zhotoviteli části staveb v rámci projektu Rekonstrukce a modernizace sportovního areálu, Městský stadion v Karviné-Ráji.

4139 Předání osvědčení člene Zastupitelstva města Karviné paní Marcelle Parikrupové

Rada města Karviné dle ustanovení § 56 odst. 2 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

předala

v souvislosti s rezignací pana Mariana Nevrlý na mandát člena Zastupitelstva města Karviné pro volební období 2014 - 2018, za volební stranu ANO 2011, doručenou dne 14.10.2014, paní Marcelle Parikrupové osvědčení o nastoupení do funkce člena Zastupitelstva města Karviné, a to ke dni 15.10.2014, která nastoupila jako náhradník z kandidátní listiny téže volební strany v pořadí podle § 45 odst. 5 zákona č. 491/2001 sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

4140 Stavba pod názvem Revitalizace ploch v Karviné-Novém Městě - vícepráce

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

rozhodla

vyzvat zhotovitele stavby pod názvem Revitalizace ploch v Karviné-Novém Městě EUROVII CS, a.s., k nacenění rozpočtu víceprací, a to na základě soupisu stavebních víceprací, který je **přílohou č. 1 k tomuto usnesení**.

4141 Stanovení platu ředitelům příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 253/2014/RM
Určeno: vedoucí OR, vedoucí OSo
Termín: 2014-10-31

rozhodla

stanovit platy ředitelům příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná z důvodu novely právních předpisů, kterými se řídí odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě, a to s účinností od 01.11.2014.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

Úkol: 254/2014/RM
Určeno: vedoucí OR, vedoucí OSo
Termín: 2014-10-31

uložila

Odboru rozvoje Magistrátu města Karviné vystavit ředitelům příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná platové výměry a Odboru sociálnímu Magistrátu města Karviné vystavit ředitelce příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Karviná platový výměr, a to za podmínky, že nařízení vlády, kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, schválené vládou ČR pod č. j. 1171/14 dne 15.10.2014, bude vyhlášeno ve Sbírce zákonů.

4142 Organizační řád Městské policie Karviná

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
schválila

Organizační řád Městské policie Karviná, **dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.**

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
zrušila

s účinností od 01.01.2015 pracovní místo „koordinátor pro integraci romského etnika“ na Úseku prevence kriminality Městské policie Karviná.

Rada města Karviné dle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
zřídila

s účinností od 01.01.2015 pracovní místo „strážník protidrogový koordinátor“ na Úseku prevence kriminality Městské policie Karviná.

z pov. Mgr. Petr Bičej, v. r.

.....
Tomáš Hanzel
primátor

z pov. Ing. Lukáš Raszyk, v. r.

.....
Ing. Jan Wolf
náměstek primátora

Přílohy

PC	Příloha	Název	Komentář
1		RM-mimořádná-OO-přílohy k usnesení.pdf	přílohy k usnesení

Stavba pod názvem Revitalizace ploch v Karviné – Novém Městě – soupis požadovaných víceprací

Název prací	Podrobnější popis	Předp. cena bez DPH	odůvodnění nezbytnosti stavebních prací
SO 02 Zpevněné plochy a chodníky - ul.G.Morcinka - ŠD v ploše chodníků	- ve východní části ul. G. Morcinka v ploše chodníku pod stávajícím pískovým ložem se nachází pouze původní zemina a chybí podkladní vrstvy z drceného kameniva, v ploše 72,6 m ² nutno dodat štěrkodrt' o tl. 100 mm - v západní části ul. G. Morcinka bude pod chodníky nutno navýšit vrstvu podkladní štěrkodrtě v ploše 624,0 m ² v tl. 50 mm, jelikož by hrozilo, že by byly odhaleny kořenové systémy blízkých vzrostlých stromů aleje a taktéž keřových skupin. Navýšení umožní ponechání terénu v původní rovině a nebude nutno terén sklonit směrem k obrubě	25 000,-	pod stávajícím pískovým ložem se nachází pouze původní zemina a chybí podkladní vrstvy z drceného kameniva, nutno dodat štěrkodrt'
SO 03 Veřejné osvětlení - překopy komunikací namísto protlaků	- z důvodu umístění stávajících inž. sítí a nesoudržnosti podloží nelze provádět problémové protlaky, kde se křížují inženýrské sítě, u nichž správci nejsou schopni přesně určit hloubky uložení (celkem 9 protlaků)	145 000,-	Z důvodu umístění stávajících inž. sítí a nesoudržnosti podloží nelze protlaky provádět
celkem		170 000,-	

Organizační řád

Městské policie Karviná

Schváleno:	22.10.2014
Účinnost:	01.01.2015
Zpracovatel:	Ředitel Městské policie Karviná

Článek 1 Úvodní ustanovení

1.1 Organizační řád Městské policie Karviná je základní organizační normou MPK. Upravuje vnitřní strukturu a organizaci řízení, rozdělení pravomocí a z toho vyplývající podpisová práva, rozdělení činností v rámci MPK a vztahy k orgánům obce a Policii České republiky.

1.2 Organizační řád MPK a jeho změny schvaluje RM na návrh ředitele MPK.

1.3 Vysvětlení pojmů a zkratk:

- * SMK statutární město Karviná
- * MPK Městská policie Karviná
- * MMK Magistrát města Karviné
- * ZM Zastupitelstvo města Karviné
- * RM Rada města Karviné
- * UF dlouhodobě uvolněný člen zastupitelstva
- * PUF porada uvolněných funkcionářů
- * PVO porada vedoucích odborů
- * ICT informační a komunikační technologie
- * CITKa Centrum ICT Karviná, příspěvková organizace
- * OZV obecně závazná vyhláška
- * iportál intranetový portál MMK
- * Helpdesk systém pro evidenci a zaznamenávání požadavků zaměstnanců
- * FormS interní informační formulářový systém
- * ASPI automatizovaný systém právních informací
- * PČR Policie České republiky

- * V textu tohoto řádu se vyskytují odkazy na právní předpisy s uvedením čísla předpisu a jeho názvu nebo s uvedením obecně uznávaného názvu předpisu bez uvedení čísla ze sbírky zákonů. Ačkoliv se v textu vždy výslovně neuvádí dovětek „ve znění pozdějších předpisů“, má se vždy na mysli předpis v příslušném platném znění, tedy ve smyslu změn a dodatků následujících po vydání tohoto předpisu.

Článek 2 Postavení a působnost MPK

2.1 Postavení a působnost MPK upravuje především zákon č. 553/1999 Sb., o obecní policii (dále jen zákon o obecní policii), dále OZV č. 4/2013, kterou byla zřízena MPK a další právní předpisy.

2.2 MPK je samostatným orgánem SMK bez právní subjektivity.

2.3 MPK zajišťuje především místní záležitosti veřejného pořádku v rámci působnosti obce a plní další úkoly, pokud tak stanoví zákon o obecní policii nebo zvláštní zákon.

2.4 Vztah MPK k orgánům města, orgánům státní správy a samosprávy, k právními a fyzickým osobám upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a zákon o obecní policii.

- 2.5 Vztah mezi PČR a MPK upravuje zejména Koordinační dohoda schválena RM dne 22.9.2009 usnesením č. 3686, dále pak zákon o PČR a zákon o obecní policii.
- 2.6 MPK poskytuje informace žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 2.7 Územní obvod, ve kterém MPK vykonává svou činnost, je vymezen katastrálním územím statutárního města Karviná.
- 2.8 Počet zaměstnanců MPK stanoví na návrh ředitele RM.
- 2.9 Za svou činnost je MPK odpovědná RM a ZM.

Článek 3 Systém řízení MPK

- 3.1 Při výkonu činností se zaměstnanci řídí právními předpisy, usneseními ZM a RM, úkoly a pokyny z PUF, PVO, porad MPK a příkazy svých nadřízených.
- 3.2 Jednotlivými prvky řízení v MPK jsou: primátor, pokud ZM nepověří řízením MPK jiného člena zastupitelstva, určený strážník – ředitel, pokud ho ZM pověří plněním některých úkolů při řízení, zástupci ředitele, velitelé směn, vedoucí úseků.
- 3.3 Řešení sporů při zajišťování pracovních úkolů
 - 3.3.1 Spory vznikající při zajišťování pracovních úkolů řeší příslušný vedoucí zaměstnanec.
- 3.4 Zastupování zaměstnanců v MPK
 - 3.4.1 Zastupování ředitele MPK je specifikováno v článku 4.6. a 4.7.
 - 3.4.2 V případě nepřítomnosti vedoucích zaměstnanců 3. a 2. stupně řízení bude ředitelem určen dočasným řízením MPK příslušný velitel směny.
 - 3.4.3 Velitele směn zastupují jejich zástupci. Zástupci velitele jsou pověřeni řízením podřízených strážníků, osobou oprávněnou jednat jménem obce v pracovněprávních vztazích (§ 4 odst. 2 zákona o obcích), tj. ředitelem MPK, pokud mu tato pravomoc byla svěřena RM nebo primátorem nebo jiným členem ZM pověřeným ZM řídit MPK, a to na návrh ředitele MPK, pokud řediteli MPK tato pravomoc svěřena RM nebyla (dále jen oprávněná osoba).
 - 3.4.4 Zastupování na úsecích určují jejich vedoucí nebo ředitel.
 - 3.4.5 Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce. Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnutí o zvláště závažných věcech, případně pozastavit rozhodnutí svého zástupce.
 - 3.4.6 O předávání pracovního místa na delší dobu (déle než 4 týdny plánované nepřítomnosti) se provede písemný zápis formou předávacího protokolu, který podepíše předávající, přejímající a jim nadřízený zaměstnanec. Při předávání funkce je předávající povinen uceleně a bez výhrad informovat přejímajícího o průběhu a stavu prací a o důležitých věcech vztahujících se k předávaným činnostem, případně je uvést do předávacího protokolu. Pokud má předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň i mimořádná inventarizace.
- 3.5 Soustava norem MPK
 - 3.5.1 Vychází ze zákona o obecní policii a z ostatních předpisů souvisejících s výkonem činností MPK a upravujících pracovněprávní vztahy.
 - 3.5.2 Pro uplatnění jednotného systému řízení a kontroly uvnitř MPK jsou vydávány tyto normy:
 - a) organizační – zejména organizační řád, spisový a skartační řád, směrnice upravující účetnictví,

- b) upravující práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích – kolektivní smlouva, pracovní řád, vnitřní pracovněprávní předpisy,
 - c) řídicí – zejména zásady schválené ZM a RM, směrnice a příkazy ředitele MPK, usnesení ZM a RM, zápisy z PUF, zápisy z PVO, zápisy z porad MPK,
 - d) informativní a metodické – zejména instrukce a metodické pokyny ředitele MPK.
- 3.6 Kontrolní činnost
- 3.6.1 Kontrolní činnost je prováděna v souladu s Plánem řídicích kontrol.
- 3.7 Stížnosti a petice
- 3.7.1 Centrální evidenci stížností a petic vede oddělení právní a kontrolní Organizačního odboru MMK.
- 3.7.2 Šetření stížností a petic a přijímání odpovídajících závěrů je povinností MPK i jednotlivých zaměstnanců a je blíže upraveno v Zásadách pro přijímání a vyřizování stížností a v Zásadách pro vyřizování petic.
- 3.7.3 Písemné stížnosti a petice zaměstnanci MPK neprodleně předají k zaevidování na podatelnu MMK.
- 3.8 Porady
- 3.8.1 K účelnému a efektivnímu zajištění plnění úkolů MPK je stanoven tento model porad:
- a) denní rozdělení úkolů směnných cyklů strážníků v terénu
 - b) každodenní ranní porady vedoucích zaměstnanců
 - c) měsíční porady velitelů směn a operačních za účasti ředitele, zástupců ředitele
 - d) čtvrtletní aktiv se všemi zaměstnanci MPK
 - e) operativní porady na všech uvedených úrovních.
- 3.9 iPortál, ASPI, FormS a Helpdesk
- 3.9.1 iPortál je intranetový portál MMK, který je informačním systémem MMK i MPK.
- 3.9.2 ASPI je automatizovaný systém právních informací, kde jsou kromě všech obecně závazných právních předpisů ČR a EU zařazeny všechny vnitřní normy MMK.
- 3.9.3 FormS je interní informační formulářový systém (server), který slouží k elektronickému oběhu dokumentů v podobě formulářů. Oběh dokumentů zajišťuje schvalovací proces pomocí vnitřního elektronického podpisu.
- 3.9.4 Helpdesk je systém pro evidenci a zaznamenávání průběhu vyřizování požadavků zaměstnanců. Tímto systémem jsou řízeny požadavky v oblasti ICT, případně v jiných oblastech.
- 3.9.5 Zaměstnanci jsou povinni tyto informační systémy užívat, tj. zejména seznamovat se průběžně s informacemi, podle stanovených kompetencí informace vkládat, pracovat se stanovenými formuláři, podepisovat příslušné dokumenty apod.

Článek 4 Organizační členění MPK

- 4.1 MPK je tvořena zaměstnanci SMK zařazenými do městské policie, kteří splňují podmínky zákona o obecní policii dle § 4 odst. 1 písm. a) až e) (dále jen čekatel), splňují podmínky dle § 4 odst. 1 (dále jen strážník) a dalšími zaměstnanci, kteří nejsou čekateli nebo strážníky.
- 4.2 Vedoucími zaměstnanci MPK jsou ve smyslu § 11, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ředitel (3. stupeň řízení), zástupci ředitele (2. stupeň řízení), velitelé směn, vedoucí úseků (1. stupeň řízení).
- 4.3 Zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci, avšak jsou oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, jsou ve smyslu § 124, odst. 4, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce strážníci zařazení na operačním

pracovišti, strážníci obsluhující kamerový monitorovací systém, zástupci velitele směny, hlavní trenér praktického výcviku.

4.4 Primátor

- a) primátor řídí MPK, pokud ZM nepověří řízením MPK jiného člena ZM

4.5 Ředitel

- a) ředitel MPK je strážníkem pověřeným ZM plněním některých úkolů při řízení MPK
- b) pokud mu RM svěřila tuto pravomoc, činí ve vztahu k zaměstnancům MPK veškeré pracovněprávní úkony
- c) je pověřen funkcí příkazce operací a plní další úkoly související s hospodařením MPK
- d) tvoří koncepci komplexního zajišťování místních záležitostí veřejného pořádku ve SMK
- e) plní další povinnosti vyplývající z činnosti MPK

4.6 Zástupce ředitele pro věci technické

- a) zástupce ředitele pro věci technické pověřuje řízením ředitel
- b) zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti
- c) je zodpovědný za veškeré technické a logistické zajištění MPK
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.7 Zástupce ředitele pro výkon služby

- a) zástupce ředitele pro výkon služby pověřuje řízením ředitel
- b) zastupuje zástupce ředitele pro věci technické v době jeho nepřítomnosti, popř. ředitele, pokud nejsou oba přítomni
- c) je zodpovědný za komplexní zajištění místních záležitostí veřejného pořádku ve SMK
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.8 Velitelé směn

- a) jsou pověřeni řízením podřízených strážníků a čekatelů ředitelem na návrh zástupce ředitele pro výkon služby
- b) řídí příslušnou směnu strážníků a čekatele
- c) komplexně zajišťují místní záležitosti veřejného pořádku ve SMK
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.9 Operační a monitorovací pracoviště

- a) strážníci jsou zařazeni na operační a monitorovací pracoviště ředitelem na návrh zástupce ředitele pro výkon služby
- b) strážníci operačního pracoviště provádějí speciální úkoly při zajišťování veřejného pořádku ve SMK v souvislosti s výkonem služby strážníků a čekatelů, řídí zásahy, používají speciální techniku a zařízení, řeší komplikované postupy
- c) strážníci monitorovacího pracoviště zajišťují obsluhu kamerového monitorovacího systému a plní další povinnosti vyplývající z provozu operačního pracoviště
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.10 Referent městské policie

- a) je přímo podřízen řediteli
- b) zpracovává závazné metodické pokyny a směrnice k postupům obecní policie
- c) prošetřuje a řeší přestupky
- d) posuzuje oznámení a stížnosti občanů, záznamy svodných událostí a hlášení hlídek
- e) zpracovává interní pokyny a předpisy, analýzy a rozborů souvisejících s výkonem služby obecní policie

- f) zajišťuje zpracování statistik související s výkonem služby obecní policie
- g) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.11 Úsek praktického výcviku strážníků a čekatelů

4.11.1 Vedoucí úseku praktického výcviku strážníků a čekatelů – hlavní trenér je pověřen řízením ředitelem na návrh zástupce ředitele pro výkon služby

- a) organizuje a řídí výcvik sebeobranu, použití donucovacích prostředků a střelecký výcvik strážníků a čekatelů
- b) provádí posuzování a výběr uchazečů o přijetí v rámci výběrového řízení podle stanovených zásad
- c) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.11.2 Trenéři praktického výcviku

- a) trenéři praktického výcviku jsou přímo podřízeni vedoucímu úseku praktického výcviku strážníků a čekatelů, do úseku jsou zařazeni ředitelem na návrh zástupce ředitele pro výkon služby
- b) trenéři praktického výcviku se podílejí na výcviku sebeobranu, použití donucovacích prostředků a střeleckém výcviku strážníků a čekatelů
- c) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.12 Úsek prevence kriminality

4.12.1 Vedoucí úseku prevence kriminality – manažer prevence kriminality

- a) je pověřen řízením ředitelem
- b) komplexně zajišťuje místní záležitosti veřejného pořádku ve SMK – zajišťuje činnosti na úseku prevence kriminality v rámci působnosti SMK
- c) organizuje a řídí strážníky úseku prevence kriminality, strážníky-okrskáře, strážníka protidrogového koordinátora a asistenty prevence kriminality
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.12.2 Strážníci na úseku prevence kriminality

- a) jsou zařazeni na úsek prevence kriminality ředitelem na návrh vedoucího úseku prevence kriminality
- b) jsou přímo podřízeni vedoucímu úseku prevence kriminality
- c) zajišťují veřejný pořádek ve SMK a podílí se na ochraně bezpečnosti osob a majetku – podílí se na zajišťování oblasti prevence kriminality v rámci působnosti SMK
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.12.3 Strážníci okrskáři

- a) jsou přímo podřízeni vedoucímu úseku prevence kriminality a vykonávají službu dle jeho instrukcí nebo dle instrukcí ředitele a jeho zástupců
- b) samotný výkon služby vykonávají formou pěší hlídky
- c) zajišťují veřejný pořádek ve SMK a podílí se na ochraně bezpečnosti osob a majetku
- d) z vlastní činnosti, popř. z činnosti ostatních strážníků soustřeďují poznatky o bezpečnostní situaci a veřejném pořádku v přiděleném okrsku, tyto vyhodnocují a využívají je k plnění vlastních úkolů, popř. přijímají ve spolupráci s vedením MPK opatření k jejich řešení
- e) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.12.4 Strážník protidrogový koordinátor

- a) komplexně zajišťuje místní záležitosti veřejného pořádku ve SMK – zajišťuje protidrogovou prevenci v rámci působnosti SMK
- b) je přímo podřízen vedoucímu úseku prevence kriminality
- c) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.12.5 Asistenti prevence kriminality

- a) podílí se na prevenci kriminality v obci
- b) přispívají k ochraně a bezpečnosti osob a majetku
- c) provádějí dohled nad dodržováním čistoty na veřejných prostranstvích v obci

4.13 Čekatelé a strážníci zařazení k přímému výkonu služby

4.13.1 Čekatelé

- a) provádějí úkony při ochraně veřejného pořádku, osob, majetku a zařízení v obci podle přesně stanovených postupů do doby ukončení školení a odborného výcviku
- b) absolvují rekvalifikační kurz zakončený zkouškou odborné způsobilosti pro získání osvědčení strážníka
- c) plní další úkoly vyplývající z pracovního zařazení dle příkazu velitele směny

4.13.2 Strážníci

- a) jsou přímo podřízeni veliteli směny a vykonávají službu dle jeho instrukcí nebo dle instrukcí ředitele a jeho zástupců
- b) samotný výkon služby provádějí v pěších hlídkách, cyklohlídkách, motorizovaných hlídkách, motorizované dopravní hlídce
- c) zajišťují veřejný pořádek ve SMK a podílí se na ochraně bezpečnosti osob a majetku
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.13.3 Strážníci se specializací:

- a) psovod – samostatný výkon služby vykonává formou hlídky se psem
- b) odchyt toulavých a opuštěných zvířat, sběr a neškodné odstraňování kadáverů zvířat
- c) záchranář – provádí záchranu osob a majetku ze zátopových oblastí při povodních
- d) specialista – prokazuje speciální dovednosti využitelné pro potřeby zaměstnavatele

4.14 Úsek lidských zdrojů a poplatků

- a) je přímo podřízen řediteli
- b) komplexně koordinuje a zajišťuje personální správu a mzdové účetnictví
- c) zajišťuje podklady pro správu poplatků (pokut MPK uhrazených a neuhrazených na místě), připravuje podklady pro vymáhání pohledávek, eviduje a oznamuje uložení pokut v blokovém řízení za přestupky v dopravě (přestupky zařazené do bodového systému)
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.15 Úsek ekonomicko-hospodářský

- a) je přímo podřízen řediteli
- b) komplexně koordinuje a zajišťuje agendu rozpočtu, financování a účetnictví
- c) komplexně zajišťuje výstroj strážníků
- d) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

4.16 Sekretariát ředitele

- a) je přímo podřízen řediteli
- b) komplexně zajišťuje administrativu spojenou s provozem sekretariátu ředitele
- c) plní další povinnosti stanovené v popisu pracovní náplně

Článek 5 Zvláštní ustanovení o informačních a komunikačních technologiích MPK

- 5.1 Městská policie Karviná je pro zajišťování a poskytování služeb informačních technologií včetně jejich rozvoje povinna využívat výhradně příspěvkovou organizaci CITKa a zároveň s ní spolupracovat.

Článek 6 Podpisová práva

- 6.1 Obecná ustanovení
- 6.1.1 Zaměstnanci MPK jsou oprávněni podepisovat dokumenty v rozsahu kompetencí, daných tímto organizačním řádem, zvláštními právními předpisy, vnitřními předpisy, plnými mocemi nebo pověřeními nebo na základě zmocnění RM nebo ZM.
- 6.1.2 Dokumenty se pro tyto účely rozumí veškeré listiny vypracované, odesílané nebo přijímané MPK, např. dopisy, rozhodnutí, materiály pro RM a ZM, smlouvy, finanční doklady a jiné materiály vyhotovené písemně nebo elektronicky.
- 6.1.3 V případě nepřítomnosti oprávněného k podpisu podepisuje dokumenty jeho stanovený zástupce, jemuž je vymezen okruh oprávnění k podepisování v rámci zastupování. Tyto dokumenty se opatřují před podpisem formulací „z pov.“ (z pověření). V FormS podepisují pověření zástupci svým jménem bez uvedení „z pověření“ na základě jim zřízených přístupových práv.
- 6.1.4 Dokumenty se podepisují vlastnoručně nebo za použití elektronických prostředků dle zvláštních zákonů nebo dle vnitřního předpisu
- 6.2 Zvláštní ustanovení
- 6.2.1 Dokumenty v kompetenci primátora v případě jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává funkci, podepisuje náměstek primátora určený ZM zastupováním primátora v době jeho nepřítomnosti. V případě nepřítomnosti tohoto určeného zástupce zastupují primátora a podepisují dokumenty náměstci, jejichž pořadí k zastupování určilo ZM.
- 6.2.2 Primátor nebo jiný člen ZM, který je pověřen ZM k řízení MPK podepisuje dokumenty obsahující zásadní organizační opatření, řády a další listiny v rámci jeho kompetencí.
- 6.2.3 Ředitel MPK podepisuje zásadně všechny dokumenty zpracované na MPK, pokud není dále stanoveno jinak, dokumenty obsahující organizační opatření, směrnice, metodické pokyny, příkazy a listiny upravující pracovněprávní vztahy.
- 6.2.4 Při předkládání listinných dokumentů k podpisu primátorovi nebo jinému členu ZM, který je pověřen ZM k řízení MPK, je nutné vyhotovení, které zůstává v evidenci MPK, parafovat příslušným vedoucím zaměstnancem na levém dolním okraji každé strany dokumentu.
- 6.2.5 Ostatní zaměstnanci jsou podle pokynů ředitele oprávněni podepisovat běžnou korespondenci.
- 6.2.6 U smluv je nutno v záhlaví smlouvy uvést: SMK, adresa, zastoupené primátorem města. Pokud smlouvu nepodepisuje primátor, uvádí se dále do identifikace smluvní strany dle povahy věci buď „pověřen zastupováním primátora v nepřítomnosti“ anebo „k podpisu oprávněn na základě plné moci (pověření) ze dne“.
- 6.2.7 Materiály do RM a ZM podepisuje ředitel MPK a příslušný UF.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

- 7.1 Nedílnou součástí organizačního řádu MPK je jeho příloha obsahující organizační strukturu.

- 7.2 Tento organizační řád byl schválen usnesením RM č. ze dne 22. října 2014 a nabývá účinnosti dne 1. ledna 2015 a plně nahrazuje organizační řád MPK schválený RM účinný od 1. července 2013.

Mgr. Petr Bičej
náměstek primátora

**Organizační řád Městské policie
Karviná**
Příloha č. 1
Organizační schéma Městské policie Karviná

