

## Pracovní náplň

zaměstnanec: **Olga V r a b c o v á**

odbor: **obecní živnostenský úřad**

### *Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy*

#### samostatný referent živnostenského úřadu a pracovník CRM ( Centrálního registračního místa )

*Komplexní zajišťování odborných agend na úseku živnostenského podnikání, provádění dozorové činnosti u podnikatelských subjektů a obecních živnostenských úřadů včetně dozorových činností u koncesovaných živností, rozhodování o pozastavení a zániku živnostenského oprávnění.*

*Řešení přestupků a správních deliktů na úseku živnostenského podnikání a příprava rozhodnutí o sankcích za neplnění povinností podle živnostenského zákona a zvláštních právních předpisů včetně návrhu opatření.*

*Zajištění činnosti dle živnostenského zákona, úkoly stanovené zvláštními právními předpisy a dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, v platném znění, a dále jako centrální registrační místo.*

#### **Dále plní:**

##### Hlavní úkoly :

- zajištění výkonu státní správy v územním obvodu stanoveném rozsahem působnosti obecních úřadů s rozšířenou působností v rozsahu činnosti daném zákonem č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, v platném znění a zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, v platném znění, na úseku živnostenského podnikání
- provádění správního řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění ve věci porušení živnostenského zákona
- odpovědnost za dodržování veškerých náležitostí při podání ohlášení pro všechny živnosti u fyzických i právnických osob
- vydávání výpisů ze živnostenského rejstříku pro všechny druhy živností
- plnění dalších úkolů stanovených zvláštními právními předpisy na úseku živnostenského podnikání
- sledování veškerých zákonů a vyhlášek, týkajících se živnostenského podnikání
- zajištění veškeré agendy spojené s novelou zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, tj. zákona č. 85/2004 Sb., který přinesl novou právní úpravu na úseku podnikání v zemědělství ( vydávání osvědčení apod.)
- při porušení zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, tj. zákona č. 85/2004 Sb., je kompetentní vést správní řízení, ukládat a vybírat pokuty dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- úkony spojené s problematickými podnikateli – podněty na příslušné rejstříkové soudy
- vyřizuje v první instanci žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- spolupracuje s pracovníkem správního odboru pověřeným vedením správního řízení ve

věci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, při odmítnutí poskytnout informace a při odvolání

- poskytuje sdělení a vyjádření pro dotčené orgány státní správy, policie, soudy
- řídí se metodickými pokyny a plní úkoly zadané vedoucím odboru
- zajištění řádného chodu odboru, plnění všech úkolů s tím spojených
  
- *dle zákona č. 214/2006 Sb., v platném znění - jako pracovník centrálního registračního místa*
  
- *přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení na základě zvláštního právního předpisu od osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění*
- *přijímá oznámení a ohlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění, a to v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy*
- *přijímá oznámení osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení*
- *přijímá oznámení a hlášení fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem*
- *předává ve lhůtě stanovené zvláštním právním předpisem podání, která obdrží příslušným správním úřadům (ve lhůtě 5 dní)*
- *přítom neposuzuje úplnost nebo věcnou správnost těchto podání*

### **Obecné zásady:**

pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci

- ◆ plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
- ◆ plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
- ◆ dodržovat právní předpisy vztahující se k práci Vámi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov

řádně hospodařit s prostředky Vám svěřenými a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnova.

Pracovník byl seznámen s předpisy o bezpečnosti práce a o povinnosti řídit se těmito předpisy. Pracovník bere na vědomí povinnost účastnit se školení o bezpečnosti práce a o předpisech požární ochrany a dalších školení nezbytných pro výkon své funkce.

V Turnově dne : 15.03.2011

**Olga Vrabcová**

**Hana Lustigová**  
vedoucí obecního živnostenského úřadu