

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 2/24 ze dne 14. 5. 2024

Přítomni: Ing. Ing. Bambasová, Ing. Králíková, pí. Růžičková, pí. Burdová, pí. Švadlenová, pí. Kloudová, sl. Soukupová, Mgr. Mgr. Vacková, Ing. Ing. Peikánová, Mgr. Mgr. Cipra, Dis, pí. Uchytlová

Omluveni:

Z minulých porad:		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
Přivítání všech na poradě.					
Z minulých porad: 29.3. 2021 - z 17.7. 2020					
1	Ad)8 Metodika Cygnus – Mgr. Petra Šlapáková už předala nějaké podněty. Jedná se o velký dokument, který je velmi časově náročný. Je potřeba ho mít. Neustále se přichází s novými věcmi a dochází k rozpracování mnoha jiných dokumentů (dopracuje Mgr. Cipra z pozice vedoucího personálního oddělení). Nebýlo řešeno.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, Dis.	do 31.12.2023	NE	ANO
2	Ad 13) Kontrola všech pracovních náplní na pokyn p. ředitele s tím, že se začne u vedoucích pracovníků. Bude se kontrolovat, zda katalogová čísla souhlasí s aktuálním katalogem prací a postupně se to bude vše dávat do pořádku. Rozpis od p. ředitele bude po vyhodnocení personálního auditu - na vyhodnocení Mgr. Cipra intenzivně pracuje. Předáno ke zpracování nové pí ředitele. Personální oddělení stanoví harmonogram aktualizace pracovních náplní. Mgr. Cipra pošle do konce týdne. Nebýlo řešeno.	Mgr. Barbora Vacková	do 31.10.2023	NE	ANO
3	Ad 2N) Klíče - směrnici zpracovala Bc. Klímová, nyní u Ing. Bambasové k připomínkování. Je velice akutní řešit zabezpečení náhradních klíčů. V současné době je zabezpečení nedostačující. Toto se bude řešit formou investiční akce, kdy se zakoupí trezor, který se bude dát otvírat pouze otiskem prstu a tím pádem bude přesně evidováno, kdo a kdy si jaký klíč půjčil a kdy ho vrátili. Rozhodnutí na paní ředitelce. Bude se aktivně řešit, neboť stávající stav je nedostačující. Prosklená skříňka, kam má přístup každý je nevhodná. Zakoupena nová skříňka, stará skříňka je zamčená a výpůjčka klíčů se bude evidovat do sešitu (proti podpisu). Zodpovědnost za klíče ve skříňce – B. Levíčková. Bude řešeno po nástupu nové pracovnice. Nebýlo řešeno.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Barbora Vacková	v řešení	NE	ANO
Z minulých porad: 29.3. 2021 - z 9. 12. 2020					
5	Ad 18) Zálohy na jídlonosiče - momentálně se toto téma odsouvá kvůli řešení důležitějších věcí (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová		NE	ANO
6	Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednoznačných postupů při likvidaci majetku! Koncept již připravila Ing. Jana Peikánová (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová	do 31.12.2023	NE	ANO
Zodpovídá			Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě

Z minulých porad: 7. 6. 2021	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
7	Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	INFO	NE	ANO
Z minulých porad: 16. 9. 2021	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
8	Alena Chytrá / Eva Švadlenová / Barbora Levičková, DiS.	v řešení	NE	ANO
Z minulých porad: 18. 10. 2021	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
9	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	v řešení	NE	ANO
<p>Ad 4) Dále by bylo dobré, kdyby vedoucí středisek měli možnost zřídit novému zaměstnanci přístup do programu, ve kterém bude pracovat, aniž by se musel kontaktovat p. Křehlík. Program Azyliák a PS Jameson zatím bude zajišťovat Ing. Bambasová. Nutnost zapracování do pracovního řádu a vedoucí budou moci přidělovat uživatele - domluvit s panem Křehlíkem. (nebylo řešeno)</p>				
<p>Ad 7) Tabulku seznámení se se směrnicemi AKTUALIZOVAT a předložit ke kontrole. Tabulka je stále neaktuální. Prvním krokem musí být aktualizace údajů ve všech směrnicích, které se toho týkají, a pak jde teprve aktualizovat tabulku. S vypracováním pomůže p. Levičková. Hotové, zpracovala brigádnice – Kristýna Stachová. Vypracovaný je seznam směrnic, vyškrtají se ty neplatné a ostatní se budou postupně aktualizovat. Bude se řešit s personálním oddělením. Aktuálně je v řešení. Nebylo řešeno</p>				
<p>Ad 1) Směrnice o závodní preventivní péči - zkontrolovat termíny a navrhnout Ing. Bambasové, co by se mělo aktualizovat. Aktualizace by se vydala od 1.12.2022. Mgr. Šlapáková odevzdala a nyní je to u Ing. Bambasové na připomínkování a následně ve spolupráci s p. ředitelem bude vydáno. Komplikace je, že od 1.1.2023 došlo ke změně vyhlášky o poskytování závodní preventivní péče. Musí se to předělat. Preventivní prohlídky v 1. kategorii nejsou povinné, rozhodnutí záleží na zaměstnavateli. Ing. Bambasová již projednávala p. ředitelem a shodli se, že by preventivní prohlídky v jedničce zůstaly zachovány. Jednou za šest let by si zaměstnanec došel na preventivní prohlídku a mohlo by se to brát i jako benefit pro zaměstnance. Někteří zaměstnanci na svoje preventivní prohlídky třeba vůbec nechodí. Prodloužen termín. Pan Němeček posílá zpracovanou kategorizační práci na veškeré pracovní pozice - bude přílohou této směrnice, kde bude přesně stanoveno, které pozice se týká jaký interval prohlídek. Aktuálně je nutné ke kategorizační práci zpracovat přehled OOPP. Musí se zkontrolovat a poslat pro hygienu. Čeká se na zprávu z Krajské hygieny, jinak je směrnice v podstatě hotová – p. Němeček.) Směrnice o závodní preventivní péči – lidé se posílají podle staré směrnice. Zpoždění kvůli vrátným, čekalo se na vyjádření od hygieny. Lze vydat i bez vyjádření p. Němečka. Od 1. 4. 2024 se vydá nová směrnice. Preventivní prohlídky budou po 2 letech.</p>				
<p>Směrnice je vydána od 1. 4. 2024. Přišlo vyjádření od hygieny, kdy došlo k tomu, že zaměstnanci, co byli dříve v první kategorii, jsou nyní v druhé. Bude nutné vydat dodatek</p>				

ke směrnici. Perso s tím již pracuje.
U první kategorie je možné vstupní prohlídka dělat u praktického lékaře. Mladiství bez ohledu na kategorii musí mít prohlídku vždy u naší smluvní lékařky.

Z minulé porady: 8. 12. 2021

Ad 9) Aktualizace nařízení vlády o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných prostředků -od 1.11.2021 přibýlo, že osobní ochranný prostředek se přiděluje zaměstnanci vždy, jestliže u původního skončila jeho výrobce stanovená životnost, ztratili své funkční vlastnosti nebo účinnost proti vyskytujícím se rizikům. Výrobce by měl stanovit životnost. Canis stanovil, že životnost je 2 roky. Výrobci udávají životnost různě. Např. 2P SERVIS napsal - jako výrobce nestanovujeme minimální dobu životnosti u našich oděvů, která všeobecně oděvu odpovídá. Záleží na stavu po použití. To je individuální v závislosti na uživateli. Odkazují se na nařízení vlády - pokud to není stanoveno výrobcem, tak se to řeší podle dalších odřázek - oděvy ztratily svou účinnost nebo funkční vlastnosti. Od každého výrobce musíme mít papír, kde dodavatel stanovuje životnost nebo nestanovuje. Mgr. Mgr. Cipra navrhuje sjednotit dodavatele. To by bylo možné, pokud proběhne výběrové řízení. Hrozí kompletní změna poskytování pracovních oděvů. Počátkem roku 2022 proběhne výběrové řízení na dodavatele pracovních oděvů formou vyhlášení zakázky malého rozsahu. **Výběrové řízení nebylo vyhlášeno. Téma pracovních oděvů DS se zkomplikovalo otevřením nového DS. Zaměstnanci budou oblečení ve stejném stylu jako v DS BH. Nastala rozsáhlá debata na téma dodavatel oděvů. Největší problém ve vybavování zaměstnanců pracovním oděvem je systém, kterým se to teď dělá. Je to velice nákladné a nepraktické. Nebylo by od věci upravit směrnici, aby to bylo optimální jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance. Ing. Bambasová se přiklání k předchozímu způsobu poskytování a obměňování pracovních oděvů. Mgr. Cipra, DiS. navrhuje, aby se náklady na oblečení rozpočítaly pro město. Musí dojít k postupnému obnovování oblečení (už kvůli novému logu). Je nezbytné udělat výběrové řízení na jednoho dodavatele např. na 5 let, což bude výhoda. Stávající směrnice bude upravena do konce března.(nebylo řešeno)**

Z minulé porady: 10. 1. 2022

Ad 18) Pausální náhrada zaměstnavatelům - když se někomu provádí srážky ze mzdy, tak si můžeme uplatnit právo na náhradu nákladů spojených s tím prováděním srážek. Je na našem rozhodnutí, zda toto právo využijeme. Nebylá se to insolvence. Je na nová exekuční řízení a můžeme si strhnout 50 Kč měsíčně. Rozhodnuto, že bychom tuto možnost využili. Strhávalo by se to zaměstnancům, kteří mají exekuci z platu. Insolvence se to netýká a vztahuje se to jen k novým exekucím vzniklým v roce 2022. **Musí být nejdříve zapracováno do vnitřního předpisu.(nebylo řešeno)**

Z minulé porady: 23. 5. 2022

Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.		až bude aktuální	ANO
Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
Alena Chytrá / Ing. Lucie Bambasová	do 30. 9. 2023	NE	ANO
Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě

12	Ad 2) Směrnice o finanční kontrole - postup prověřování nových dodavatelů. Proces schvalování nového dodavatele. Ing. Bambasová si všimla, že nějaké prověřování probíhá. Z evidence ARES je prověřováno, jestli subjekt skutečně existuje, jestli není dlužníkem atd... Mělo by to být ve směrnici. Došlo k nepřijemnosti s nákupem přes třetí stranu (zboží z Číny), kdy se nákup hodně prodražil a bylo to dost administrativně náročné (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová	při aktualizaci směrnice o finanční kontrole	NE	ANO
Z minulých porad: 3. 10. 2022					
13	Byznys rozšíření programů sklad, personalistika - zaslány odkazy na ukázková videa skladovým účetním (pí Kloudová, pí Růžicková) a personálnímu oddělení (Mgr. Šlapáková, pí Chytrá) - dotaz zda si tato videa dotyčné pustily a jaký na to mají názor. Pí Kloudová i pí Růžicková videa komentují a dotazují, ale moc se jim to nezdá. Ing. Ing. Bambasová vysvětluje, že mohou program využívat jen na vytvoření automatické výdejky (systém čtečka kód). Po vysvětlení to pí Kloudová a pí Růžickové připadají zajímavé. Na personalistiku se kolegyně nepodívaly. Mají to v plánu. Realizace těchto rozšíření je vyhledově. Určitě ne do konce tohoto roku. Pracovnice personálního oddělení se zatím ještě na novinky nekoukly. Možná bude zavedeno bez předchozího shlednutí. (nebylo řešeno)	INFO	info	NE	ANO
Z minulých porad: 21. 11. 2022					
15	Obuv - nazouvák nesplňuje požadavky bezpečnosti práce. Všichni musí mít pracovní obuv s páskem. Obuv pro atypické nohy se už řešit nebude. Zaměstnanec si musí vyřešit sám. Zaměstnavatel poskytuje zdravotnickou obuv. Zadat do směrnice, že pokud si zaměstnanec koupí sám boty a nebudou splňovat bezpečnostní předpisy, tak pracovní úraz v této obuvi nebude uznatelný. (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová / Martina Kloudová	při aktualizaci směrnice	NE	ANO
Z porad 7. 9. 2023					
21	Spisovna – neuspořádanost a málo místa – bude třeba vytvořit nový prostor u p. Marie Růžickové ve skladu k archivaci dokumentů ze středisek, stávající spisovna bude určena pro EO – stav dokumentů bude postupně řešen – p. Levíčková, DiS. každý čtvrtek 8:00 – 9:00 (popř. 10:00) Objednal se nový regál, který je sestavený. B. Levíčková ale stále nemá klíče a ani podepsanou hmotnou odpovědnost – udělá se jakmile se schváli převedení ochranných pomůcek. Proveďte se inventura skladu a uzavřete společná odpovědnost. Spisovna – ve skladu OOPP proběhne inventura. Společná odpovědnost M. Krátová a M. Růžicková. Regály namontovány. Střediska mají pokyn do 23. 2. 2024 odevzdat věci do spisovny. Musí být odevzdáno přesně podle archivačního řádu, jinak nebude přijato, bude vráceno na středisko k přepracování. Inventura skladu proběhla a je uzavřena společná odpovědnost.	Barbora Levíčková, DiS. Mgr. Cipra Tomáš	do 30. 11. 2023!!	NE	NE
22	Sepsat zastupitelnost pro paní ředitelku, aby měla přehled, kdo a koho zastupuje v době nepřítomnosti.	Ing. Bambasová	co nejdříve	ANO	ANO

23	Reklamní předměty – vyskladnění reklamních předmětů se starým logem, neboť se budou objednávat reklamní předměty s logem novým. p. Růžičková pošle soupis reklamních předmětů p. Bambasové a p. ředitelce, aby se rozhodlo, co se s nimi udělá.	Ing. Lucie Bambasová / Marie Růžičková	lhned	NE	ANO
Z minulé porady 6. 11. 2023:					
1	Kopie 2. strany cestovního příkazu by se měla přikládat k pracovnímu výkazu. Dělávalo se dříve a postupně to vyšumělo, což není správné. Ve výkazech a cestovních příkazech je obecně mnoho chyb – zaměstnanci to neurní správně vykázat. Chyby ve vykázané pracovní době. <i>Zaslat opětovně info vedoucím.</i>	Ing. Bambasová	co nejdříve	ANO	ANO
Z minulé porady 14. 2. 2024:					
3	Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby – Perso – je třeba vždy hliďat. Po vedoucím chtít vždy dlouhodobý plán – vyísknout a nechat podepsat vedoucím – shromažďuje V. Uchytílová. Při každé změně musí být upravený. Při ukončení ve zkušební době nelze upravit. Je třeba důkladně hliďat, aby nedocházelo k chybám a následně byly špatně vyplaty p. Uchytílová – kontrola, zda má od všech. Hliďat při změně úvazku a novém zaměstnanci, aby byly doloženy nové dlouhodobé plány. Nutno kontrolovat průběžně.	Pi. Uchytílová	s okamžitou platností	ANO	ANO
17	Všichni si zkontrolují Byznys, kam mají přístup a kam ne. Ing. Bambasová všechny obejde a zkontroluje, jestli mají všichni správné přístupy. Mál-li někdo problém – obrátí se na Ing. Bambasovu	všichni	co nejdříve	NE	ANO
21	M. Kloudová – uklízečky na DS mají nesmyslné požadavky, chtějí více druhů čistící – můžou se střídát, ale ve stejné ceně. Připravuje se i výběrové řízení na dodávky drogerie, bude se měnit dezinfekční řád. Při ukončení pracovního poměru se vrací pracovní oděvy špinavé. Ing. Bambasová dá do směrnice, aby se oděvy vracely čisté. Vytvoří se systém, aby od každé velikosti bylo pár kousků na skladě pro nové pracovníky.	Kloudová/ Ing. Bambasová	do do aktualizace směrnice	NE	ANO
Z porady 14. 5. 2024					
1	Sdělení na poradách je závazné stejně, jako by to bylo ve směrnici. Je nutné se jím řídit.	všichni	ihned	NE	NE
2	Provozní zálohy – při nákupu nad 500,- je nutné mít objednávku. Nerozdělovat nákup – bohužel se často stává.	všichni	ihned	ANO	NE
3	Když je majetek hrazen z investičního příspěvku zřizovatele, je nutné uvést to do zařazovacího protokolu a do karty majetku. Za rok 2023 to není uvedené - doplnit do karet.	Homolíková	do 30.6.24	NE	ANO
4	Cestovní příkazy – kontroluje je p. Švadlenová poté p. Burdová a až poté předat p. Bambasové k podpisu – již by měly být kompletní. Připomenout p. Králové.	Švadlenová / Burdová/ Králová	ihned	NE	NE
5	Ing. Peilánová byla na školení o Excelu – na disku je zápis ve sdílených dokumentech.	všichni	info	NE	NE
					Kontrola na příští poradě

	Přečíst si zápis, jsou tam věci, co se mohou hodit pro ulehčení práce – různé klávesové zkratky apod.					
6	Pavučina změny od 1. 4. 2024 – sl. Netušilová se stala koordinátorkou 0,1 úvazek p. Encová 0,1 – terapeut p. Městková 0,1 terapeut, k 30.4 ukončen pracovní poměr. Momentálně úvazek 0,1 terapeut neobsazen. Je třeba co nejdříve pozici obsadit, aby se mohly čerpat peníze a nemuselo se vysvětlovat, proč je úvazek neobsazen. Návrh na osobní ohodnocení pro zaměstnance od p. Patery – je nutné aby se čerpaly peníze. Ing. Bambasová přeposle informace na perso.	Všichni dotčení	info	NE	NE	
7	Od 1. 3. 2024 – Udělala se oprava pracovníků DS RHS – zjistilo se špatné zařazení pracovníků do skupin. Provést opravu i v organizačním schématu – rozdělit na jednotlivé skupiny, aby to bylo přehledné, zaměstnanci si pak mohou i sami všimnout chyb. Když se dělá aktualizace v rámci úvazků – zkontrolovat zda jsou střediska v pořádku a případně to aktualizovat – 1x ročně. Při nástupu nového pracovníka vždy ověřovat středisko, aby to bylo správně zařazené.	Všichni dotčení	Info aktualizace schématu perso	NE	ANO	
8	Byl vydán příkaz ředitelky na postup přijímání brigádníků č 5/24 Musí se první podat žádost, kde bude odůvodnění, proč toho brigádníka potřebují, na jak dlouho a v jakém rozsahu. Až po schválení žádosti (ekonomka, ředitelka) je možné vyhotovit DPP/DPČ.	Všichni dotčení	info	NE	NE	
9	Zaměstnanci, kteří mají nějaký majetek na kartě, musí odevzdávat osobně přímo na personální oddělení – čtečka, mobil + klíče – p. Homolíková. Není možné, aby odevzdávali vedoucím, musí být z karty odepsáno. Budou si jezdit na Brodskou, aby bylo vše podepsané. Pokud bude potvrzené vypořádání vzájemných vztahů, přechází odpovědnost na toho, kdo to podepsal. Není možné, aby se nevědělo, zda byl majetek odevzdán.	Švadlenová Soukupová Homolíková Kludová	ihned	ANO	ANO	
10	Do budoucna v rámci restrukturalizace EO budou karty majetku, které má p. Švadlenová a Kludová (PC, mobilní telefony) předány p. Homolíkové, aby zajišťovala majetek komplexně a rovnou bylo upraveno i v evidenci majetku. Bude vedeno v Byznysu a v kartách.	Švadlenová Homolíková Kludová	Zatím jen info	NE	ANO	
11	Likvidační komise – odváží se majetek, který neprošel likvidační komisí, nebo naopak majetek, který měl být zlikvidován, zůstal na středisku – toto je nepřipustné. p. Homolíková bude u každého odvozu majetku a zkontroluje podle seznamu, aby byly odvezené správné věci.	Homolíková	ihned	NE	NE	
12	Evidence rozbitého nádobí na DS: dle info p. Procházkové bylo zrušeno, ale je velká spotřeba nádobí, zvážít zda nezavést znovu. Bude probráno s paní ředitelkou.	Ing. Bambasová Mgr. Vacková	do 30. 6. 24	NE	ANO	
13	Info pí. Kludová - plastové misky na obědy: používají se jednorázové misky na jídlo, bylo by potřeba vyměnit za znovu použitelné (není to ekonomické ani ekologické).	Ing. Bambasová Kludová	do 30. 6. 24	NE	ANO	

14	<p>Pořídí se raznice na označování majetku, tam kde nedrží čísla.</p> <p>Je potřeba, aby byl majetek označen, dochází jinak často k záměně.</p> <p>P. Růžičková zajistí objednání raznice. Označení majetku zajistí p. Homolliková.</p>	Růžičková Homolliková	do 31.5.24 do 31.8.24	NE	ANO
15	<p>Smlouvy praxe – vytvořen soubor na disku. Fyzicky jsou uloženy na personálním oddělení.</p> <p>Do tabulky zapisuje p. Homolliková</p> <p>Ke smlouvě je nutné přikládat BOZP a dohodu o mlčenlivost, výkaz praktikanta, případně hodnocení praktikanta.</p> <p>Vedoucí musí s praktikantem vždy podepsat BOZP a dohodu o mlčenlivosti.</p> <p>Bude vydán dodatek k vnitřnímu předpisu (Mgr. Mgr. Cipra), kde bude uvedeno, že p. ředitelka podepisuje smlouvu jako poslední, aby jeden originál zůstal rovnou na personálním oddělení. Bude stanoveno, že praktikant nenastoupí na praxi, dokud nebude podepsaná smlouva.</p>	Všichni dotčení	ihned	ANO v rámci aktualizace předpisu	ANO
16	p. Králová, p. Homolliková – na dokument pro p. Bambasovou vždy psát, kdo všechno dokument dostal, aby se vědělo, kdo to řeší.	Homolliková / Králová	ihned	NE	NE
17	Faktury: pokud přijde faktura po datu splatnosti, je nutné ji vrátit dodavateli na opravu. Případně nutno připsat důvod, proč byla oddržena po splatnosti – např. upomínka apod.	Všichni dotčení	info	NE	NE
18	Od 9. 5. 2024 je zákaz nákupu celodenních jízdének – není možné potom zkontrolovat čas návratu. Využívalo jen PS – informace předána Bc. Brožíkové.	Všichni	info	NE	NE
19	Od 1. 6. 2024 se firma Nej.cz slučuje s O2 Czech Republic	Všichni	info	NE	NE
20	Od 1. 5. 2024 došlo k organizační změně na DS je nová pozice: vedoucí zdravotního úseku – nastoupila p. Javorská. Dále dochází ke změně, že projekt Pavučina spadá do přímé podřízenosti paní Malichové (vedoucí úseků a kvality služeb).	Všichni	info	NE	NE
21	Smlouvy všech vedoucích ve zdravotních a sociálních službách - vypsat množství přímé a nepřímé práce, jak mají sjednáno ve smlouvách. Případně bude ošetřeno organizační změnou, aby bylo někde jednotně stanoveno.	Perso	do 30. 6. 24	NE	ANO
22	Jak probíhá značení prádla – utěrky, ručníky, pleny? Nejsou označené nové utěrky – zkontrolovat. Je nutno veškeré prádlo, které jde do oběhu, značit našim logem (ochrana majetku, info pro prádelnu)	Růžičková / Kloundová	info	NE	NE
23	Zástup objednávek bude nově dělat p. Kloundová za p. Růžičkovou a obráceně.	Růžičková / Kloundová	ihned	NE	NE
24	Majetek se nyní eviduje a značí nově hned po dodání, zatazuje se až po kontrole měsíce.	Homolliková	info	NE	NE
25	Pokud je nějaký majetek objednáván s doručením na Brodskou, předat p. Homollikové, aby ho mohla hned označit inventárním číslem.	Králová Růžičková Kloundová	ihned	NE	NE
26	Nové klíče – od 1. 6. 2024 bude na nový klíč podán požadavek přes INSIO, aby byly klíče v evidenci včetně odůvodnění. Není možné, aby si zaměstnanci svévolně vytvářeli kopie klíčů. Bude zařizovat pouze jedna osoba.	všichni dotčení	od 1. 6. 24	NE	ANO

27	Revize náhradních klíčů – zkontrolovat, zda jsou všechny klíče funkční a správně popsané. Aktualizovaná směrnice o FKSP – zvýšený příspěvek na penzijní připojištění na 250,- Kč od května 2024. Nově je vytvořena žádanka na půjčku v systému INSIO, přijde to rovnou p. Švadlenové. Žádanku vytisknout a zaevidovat do spisové služby.	Homolíková	do 31. 8. 24	NE	ANO
28	Zástup p. Švadlenové – domluvit s vedoucím persa – zejména vyřizování žádank z INSIA, kam chodí automaticky schválená žádanka na vzdělávání.	všichni Ing. Bambasová Mgr. Cipra	info	NE	NE
29	Požadavek holinek na SOH pro koupele klientů – byly zakoupeny na základě žádanky, zahrnout do aktualizace směrnice OPP.	Ing. Bambasová	do 30. 6. 24	NE	ANO

Dne: 16. 5. 2024

Zpracovala:

Barbora Homolíková

Dne: 4. 6. 2024

Schválila:

Ing. Lucie Ing. Bambasová

vedoucí ekonomického oddělení