

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 1/24 ze dne 14. 2. 2024

Přítomni: Ing. Bambasová, Ing. Kráilková, pí. Růžičková, pí. Burdová, pí. Švadlenová, pí. Králová, pí. Kloudová, sl. Soukupová, Mgr. Vacková

Omluveni: Ing. Pelikánová, Mgr. Cipra, Dis, pí. Uchytlová

Z minulých porad:		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
Přivítání všech na poradě. Zejména nové kolegyně sl. Kláry Soukupové – nové personalistky					
Z minulé porady: 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.		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. T. Cipra pošle do konce týdne. Nebýlo řešeno.	Mgr. Barbora Vacková / Mgr. Cipra	do 31. 10. 2023	NE	ANO
3	Ad 2N) Klíče - směrnicí zpracovala Bc. Klimová, 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 vrátil. 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 skřínce – B. Levíčková. Bude řešeno po nástupu nové pracovnice.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Barbora Vacková	v řešení	NE	ANO
Z minulé porady: 29.3. 2021 - z 9. 12. 2020					
5	Ad 18) Zálohy na jídlonošiče - momentálně se toto téma odsouvá kvůli řešení důležitějších věcí (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová		NE	ANO

<p>6 Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednotlivých postupů při likvidaci majetku! Koncept již připravila Ing. Jana Pelikánová (nebylo řešeno)</p>	Ing. Lucie Bambasová	do 31. 12. 2023	NE	ANO
<p>Z minulé porady: 7. 6. 2021</p>				
<p>7 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 Azyláč 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>	Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	INFO	NE	ANO
<p>Z minulé porady: 16. 9. 2021</p>				
<p>8 Ad 7) Tabulku seznámení se se směrnicemi AKTUALIZOVAT a předložit ke kontrole. Tabulka je stále neaktuální. Prvním krokem musí být aktualizace údajů ve všech směrnících, které se toho týkají, a pak jde teprve aktualizovat tabulku. S vypracováním pomůže p. Levíčková: 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>	Alena Chytrá / Eva Švadlenová / Barbora Levíčková, DiS.	v řešení	NE	ANO
<p>Z minulé porady: 18. 10. 2021</p>				
<p>9 Ad 1) Směrnice o závodní preventivní péči - zkontrolovat termíny a navrhnout Ing. Bambasové, co by se mělo aktualizovat. Aktualizace by se vydala od 1.12022. 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 poslal zpracovanou kategorizaci prací na veškeré pracovní pozice - bude přílohou této směrnice, kde bude přesně stanoveno, které pozice se týká jaký interval prohlídek. Aktuálně je nutné ke kategorizaci prací 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</p>	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	Do 31.3.2024!	NE	ANO

<p>pečí – lidé se stále 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, takto již nově objednávat.</p>				
<p>Z minulé porady: 8. 12. 2021</p>				
<p>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 výrobem stanovená životnost, ztratil své funkční vlastnosti nebo účinnost proti vyskytující 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. 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 rozpočítávaly 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)</p>	<p>Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.</p>	<p>až bude aktuální</p>	<p>ANO</p>	
<p>Z minulé porady: 10. 1. 2022</p>				
<p>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. Netýká 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</p>	<p>Alena Chytrá / Ing. Lucie Bambasová</p>	<p>do 30. 9. 2023</p>	<p>NE</p>	<p>ANO</p>

	k novým exekucím vzniklým v roce 2022. Musí být nejdříve zapracováno do vnitřního předpisu. (nebylo řešeno)				
Z minulé porady: 23. 5. 2022					
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 minulé porady: 3. 10. 2022					
13	Byznys rozšíření programů sklad, personalistika - zaslány odkazy na ukázková videa skladovým účetním (pí Kloudová, pí Růžičková) a personálnímu oddělení (Mgr. Šlapáková, pí Chytrá) - dotaz zda si tato videa dotyčné pustily a jaký na to mají názor. Pí Kloudová i pí Růžičková videa komentují a dotazují, ale moc se jim to nezdá. Ing. Bambasová vysvětluje, že mohou program využívat jen na vytvoření automatické výdejky (systém čtečka kód). Po vysvětlení to pí Kloudové a pí Růžičkové připadá zajímavé. Na personalistiku se kolegyně nepodívaly. Mají to v plánu. Realizace těchto rozšíření je výhledové. 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
14	Majetek DS budova E - na starost má Lenka Pelcová, která bude majetek zavádět do evidence. Je vytvořený číselník dle čísel pokojů projektu podle projektové dokumentace a bude se zařazovat do Byznysu u nás na centrále. Až se dokončí inventury, tak se evidence majetku převede do jednoho systému a pí Kloudová přejde z odloučeného pracoviště pod Byznys na centrále. Jakmile se dokončí inventury, tak se převede Byznys na centrálu. Objednán systém Byznys - následně se bude převádět majetek. Sjednocený majetek v Byznysu. Je nutné označit majetek štitky – pomůže Lenka Pelcová. Marta Králová se začala minuly týden zlehka zaučovat. Není vše označené, je toho ještě dost na dodělání. Ale je to potřeba dodělat kvůli blížícím se inventurám. Majetek DS budova E – majetek připraven a označen J. Pelikánovou, L. Pelcovou a M. Královou. Inventury proběhly – hotové, odeslané. Děkuji všem za součinnost. Někde byly hodně náročné; hlavně na DS, přestože se vše připravilo, hodně majetku se nenašlo. Ještě se bude řešit. M. Kloudová a J. Pelikánová znovu budou dohledávat, poté se udělá závěr a popř. by šlo do škodní komise. Na jiných střediscích inventury dopadly dobře.	info		NE	NE

Z minulých porad: 21. 11. 2022		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
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 minulých porad: 16. 1. 2023					
16	Vzdělávací plány na rok 2023 - aktualizace plánu do konce ledna. Pí Švadlenová osloví všechny vedoucí s tím, že je potřeba odevzdat aktualizované vzdělávací plány do 31. 1. 2023. Vzdělávací plány byly odevzdány. Požádat vedoucí o plán supervizi. Neodevzdali všichni vedoucí. Potřeba zaurgovat. Zjistit do konce září, jak dlouho mají střediska supervizora a jak jsou s ním spokojeni. Jediný, kdo chce vyměnit supervizora je DS. Pokud mají střediska supervizora déle než 5 let, je zde to takové s otazníkem. Paní ředitelka pošle informaci vedoucím, zda jsou se supervizorem spokojeni. Vzdělávací plány na rok 2023 – rok 2023 se už nebude řešit. Na rok 2024 všichni vedoucí měli odevzdat. E. Švadlenová – elektronicky vše má, v papírové podobě ještě kompletuje. Za EO také zpracováno. Došlo k obrovskému navýšení cen kurzů vzdělávání. Eva zadává do sdílených tabulek.	Eva Švadlenová	v řešení	NE	ANO
Z porad 29. 5. 2023					
17	POPROKAN - zkusit nakupování přes internet pře zákaznický účet vedený na IČO, na našem účtu je vidět u každého zboží množstevní sleva - lépe se v tom orientuje a je zde větší možnost úspor, vyzvednutí je zdarma na prodejně. Možnost průběžného přidávání produktů apod. – určitá úspora času při zajišťování nákupů. Apeluje se na využívání nákupů online vč. drogerie – jsou zde jisté výhody, navíc je to rychlejší a komfortnější. Stále není aplikováno! S platností ihned! nebylo řešeno, od 1. 2. 2024 šel písemný pokyn k nakupování online	Marie Růžicková	ihned	NE	NE
Z porad 7. 9. 2023					
18	Převod majetku mezi středisky – je nutné dávat na převodkách. Problém, že vedoucí často nenahlásí, že se majetek převádí. Bylo řešeno na Teambuildingu 2023 – řeší Ing. Pelikánová (většinou vypisuje převodky místo vedoucích, aby je vůbec měla). Je to ale v náplni práce vedoucích. Je nutné zaurgovat vedoucí pracovníky, jelikož ne všichni převody hlásí – bude informace na poradě vedení. Informace vedoucím byla předána.	info		NE	NE

19	Účtování žárovek na auta – nakupuji se ve větším množství a jdou rovnou do spotřeby, tudíž se neví, kam jdou. Je potřeba to rozúčtovat na jednotlivé vozy. Informovat p. Kazdu. Šlo písemně e-mailem.			NE	NE
20	Sklady – objednávkový papírnictví a drogerie – je třeba postupně přecházet na online objednávky. Je obrovské množství dokladů, což ohnání spousta práce se zpracováním. Je třeba uspořádat čas, který j stráven na nákupu i čas využití řidičů. Nakupovat ve větším množství a na sklad a minimalizovat výjezdy na nákup jednotlivých položek. Viz. bod 17	Marie Růžičková	ihned	NE	NE
21	Spisovna – neuspořádanost a málo místa – bude třeba vytvořit nový prostor u p. Marie Růžičkové 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 schválí převedení ochranných pomůcek. Proveďte se inventura skladu a uzavře společná odpovědnost. Spisovna – ve skladu OOPP proběhne inventura. Společná odpovědnost M. Králová a M. Růžičková. 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.	Králová, Růžičková	Do 14 dnů	NE	ANO
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	Ing. Lucie Bambasová / Marie Růžičková	Ihned	NE	ANO
24	Oblékání nové příchozích zaměstnanců – p. Švadlenová posílá nové příchozí zaměstnance DS rovnou k p. Králové, která jim vyfasuje příslušné oděvy. Je potřeba aktualizovat směrnici. E. Švadlenová vždy informuje M. Královou o nové příchozích zaměstnancích a rovnou je přivede k ní do kanceláře, aby si nafasovali potřebné pracovní oděvy. Nebylo již více řešeno	Eva Švadlenová / Marta Králová	ihned	NE	NE
Z minulého poradby 6. 11. 2023:					
1	Kopie 2. strany cestovního příkazu by se měla přikládat k pracovnímu výkazu. Dělalvalo se dříve a postupně to vyšumělo, což není správně. Ve výkazech a cestovních příkazech je obecně mnoho chyb – zaměstnanci to neumí správně vykákat. Chyby ve vykázané pracovní době. Nebylo řešeno	všichni	ihned	ANO	ANO
2	Obědy – od 1. 11. 2023 převzala obědovou agendu p. Zverbíkové p. Burdová, takže již zastrešuje celou obědovou agendu. V případě potřeby vyzpomení s nahrávkou paní Králová. K. Burdová – do konce roku aktualizuje manuál. Obědy – K. Burdová převzala obědovou agendu pí. Zverbíkové. Vše probíhá v pořádku. Aktualizovaný manuál je hotový.			NE	NE
3	Faktury – kvůli podpisovému kolečku se mnohdy stává, že je faktura po splatnosti. Z toho důvodu faktury, které vyplývají ze smlouvy (např. p. Zajíc, Vodafone,…) a platíme je každý měsíc, budou podepsány Ing. Bambasovou nebo Ing. Pelikánovou.	všichni	ihned	ANO	NE

4	<p>Od prosince bude zaveden nový systém žadanek – elektronickou formou. Ing. Bambasová bude provádět školení (Cipra, Levíčková, Králíková, Pelikánová) cca 15 min. Podepíše se elektronicky a automaticky se pošle p. Burdové do mailu. Žádanka o zajištění potřeb bude po vygenerování odeslána osobě, která bude zboží objednávat. Žadanky – přístup má pí. Králová, Ing. Bambasová, Ing. Králíková, Ing. Pelikánová, Mgr. Vacková. Vše probíhá dobře. Celková spokojenost s novým systémem žadanek</p>	všichni	info	NE	NE	
Nové z 14. 2. 2024:						
1	D. Francová od 1. 12. 2023 přešla plným úvazkem na SP. Byl jí ukončen úvazek 0,1 na Pavučině (aktuálně neobsazen)	všichni	info	NE	NE	
2	Očkování Hepatitida B – Perso hlídá a kontroluje očkování pracovníků – Ano. Pracoviště se zvýšeným rizikem onemocnění je u nás pouze DS a AD – mohou nastoupit až po 2. dávce. Ostatní mohou už po 1. dávce. Perso bude hlídat i 3. dávku – pokud pracovníci nemají, napíše se vedoucím střediska, aby o tom věděli	Perso	ihned	NE	NE	
3	Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby. Po vedoucím chtít vždy dlouhodobý plán – vytisknout a nechat podepsat vedoucím – shromáždí V. Uchytlová. Při každé změně musí být upravený (prodloužení PP v průběhu roku, změna úvazku, změna FPD). Je třeba důkladně hlídat, aby nedocházelo k chybám a následně byly špatně výplaty. Zkontrolovat, zda všichni odevzdali na rok 2024.	Uchytlová	ihned	ANO	ANO	
4	Výpis z rejstříku trestů – lze vytisknout i přes E-identitu – zdarma – pouze u pracovníků, u kterých nevyžaduje Kraj úředně ověřené	perso	ihned	NE	NE	
5	Vzhledem k novému systému žadanek bude objednávkou podepisovat už jen Ing. Pelikánová. Je-li na něco žádanka, tj. již schváleno vedoucí EÚ a ředitelkou, není nutné dávat znova k podpisu. Bude zajišťovat Ing. Pelikánová s platností ihned.	všichni	ihned	NE	NE	
6	Oděvy 2P Servis – konečně dorazily. M. Kloudová průběžně nažehluje. Chystá se výběrové řízení na dodávky oděvy a obuvi. Bude následovat po aktualizaci směrnice.	Kloudová	ihned	NE	NE	
7	<p>Organizační změny od 1. 2. 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vedoucí úseků a kvality služeb – Mgr. Renata Malichová – pro všechny vedoucí poskytující sociální služby (vyjma DSRs a provozu) - Majetková účetní – změna názvu pozice na Administrativní pracovník, správce majetku – 15. 2. 2024 proběhne 2. kolo výběrového řízení - Nová asistentka ředitelky – Marta Králová 	všichni	info	NE	NE	
8	Dětský průvodce světem rozvodu už skončil. J. Patera bude vrácen celý na SAS, ale ne do Pavučiny. Ing. Bambasová pošle všem email.	všichni	Info	NE	NE	
9	Ing. Pelikánová – zástupce Ing. Bambasové. Klíčový pracovník pro celé EO, kromě Persa. Všechny pracovní požadavky řeší s Ing. Pelikánovou – ona příp. pořeší s Ing. Bambasovou	Všichni	ihned	NE	NE	

	(mají pravidelné schůzky)					
10	Přišel dopis od OSSZ. Zmocnění má pí. Uchytílová. Od 1. 2. 2024 se zmocnění rozšiřuje i na Úřad práce automaticky	Uchytílová	info	NE	NE	
11	Na karty majetku je k opravám nutno psát i částky.	Všichni dotčení	ihned	NE	NE	
12	Od 1. 2. 2024 se mění zástupy obědové agendy – 1. zástup M. Růžičková, 2. zástup – M. Králová. Zároveň se mění zástup pokladny – M. Kloudová. Pokladna DS se ruší. Při plánování dovolené dbát na zastupitelnost	Růžičková/Králová/ Kloudová/Burdová	ihned	NE	NE	
13	Od 1. 2. 2024 budou minimalizovány nákupy za hotové. Upřednostňují se nákupy online. Snižuje se záloha M. Růžičkové na 3 000,- Kč.	Růžičková	ihned	NE	NE	
14	M. Kloudová zálohu nemá. Má ji Mgr. Procházková a J. Šedivý. M. Kloudová chce, aby se specifikovalo, co mohou ze zálohy nakupovat (nakupují se i věci, které jsou ve skladu). M. Kloudová požadavek – kdo jí pomůže s krabicemi zboží, které přijde na DS – domluvit se s J. Šedivým, pokud nebude, volat p. Kazdu, aby zajistil někoho z řidičů. Specifikace, co je ze zálohy možno nakupovat, je v Pravidlech poskytování provozních záloh.	Kloudová	ihned	NE	NE	
15	Ruší se malé lístky na zálohu. Vše jde přes elektronické žádanky. Kdo nemá přístup, poprosí M. Královou, aby zadala do systému.	Všichni	lhned	NE	NE	
16	Od 7. 2. do 14. 3. 2024 probíhá vzdělávání pro PS – Školení dluhové gramotnosti. Náklady jdou na sít. 710. (nejde tedy na repre). Půjde tam i plat pí. Benové (školiitelka)	všichni	ihned	NE	NE	
17	Všichni si zkontrolují Byznys, kam mají přístup a kam ne. Ing. Bambasová všechny obejde a zkontroluje, jestli mají všichni správné přístupy. Má-li někdo problém, že mu něco nefunguje, jak má – obrátí se na Ing. Bambasovou	všichni	lhned	NE	ANO	
18	Plány dovolených vyplnit do 29. 2. 2024. Pak se uzavřou. Pokud bude někdo potřebovat změnu, dojde za Ing. Bambasovou, pokud bude vycházet i zastupitelnost, nebude problém změny. Loňskou dovolenou všichni vybrat do 31. 3. 2024	Všichni	ihned	NE	NE	
19	Projektové faktury – razítko dotace se dává na košíku faktury. Nově dávat razítko i na originál fakturu, pokud již není v textu zmíněno.	všichni dotčení	ihned	NE	NE	
20	FKSP – došlo ke zrušení vyhlášky. Fond zůstává, ale došlo k radikálnímu omezení. Do 29. 2. 2024 vyplnit tabulku Produkty na stáří. Zatím zůstávají stravenky, příspěvky na penzijní pojištění, zápujčky a masáže.	všichni	lhned	NE	NE	
21	M. Kloudová – uklízečky na DS mají nesmyslné požadavky, chtějí více druhů čističů – můžou se střídat, ale ve stejné ceně. Přípravuje 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 do budoucna systém, aby od každé velikosti bylo pár kousků na skladě pro nové pracovníky.	Kloudová/ Bambasová	ihned	NE	ANO	
22	Od paní ředitelky: M. Králová změnit na webu jméno asistentky ředitelky – E. Švadlenová – vypomůže se zácvikem tvorby webu	Králová/ Švadlenová	ihned	NE	NE	

Dne: 7. 3. 2024

Zpracovala:

Marta Králová

Dne:

Schválila:

Ing. Lucie Bambasová

Vedoucí ekonomického oddělení

