

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 3/23 ze dne 29.5.2023

Prítomni: Ing. Bambasová, Ing. Králíková, Ing. Pelikánová, pí Růžičková, pí Chytrá, pí Burdová, pí Švadlenová, pí Králová, Levíčková, DiS., Mrg. Cipra, DiS., p. Uchytlová

Omluveni: Mgr. Barbora Vacková

Z minulých porad:

Přivítání všech na poradě. Zvláště pak nové kolegyně pí Věry Uchytlové, která nastoupí 16.6.2023 na pozici mzdové účetní a personalistky místo pí Chytré, která odchází na konci června do starobního důchodu.

Z minulých porad: 29.3.2021 - z 17.7.2020

1 Ad 8) Metodika Cygnus - Mgr. 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)

Zodpovídá
Ing. Bambasová
Mgr. Cipra

Termín
do 31.8.2023

Info vedoucím
NE

Kontrola příští porada
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.** Nově: Došlo ke změně v katalogu prací od ledna 2023, kdy se mění obsahové náplně např. nutriční terapeutka, fyzioterapeuti. Ruší se zde 9. platová třída. Potom došlo ke změně u pracovníků v sociálních službách od 8. a 9. třídy. **Zpráva z auditu aktuálně předána nově pí ředitelce.**

Mgr. Vacková

do 31.7.2023

NE

ANO

3 Ad 2N) Klíče - směrnici zpracovala Bc. Klímová, nyní u Ing. Bambasové k připomínkování. **Nově: 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.**

Ing. Bambasová
Mgr. Cipra

do 30.6.2023

NE

ANO

4 Ad 22N) Bezpečnost práce na pracovišti - zhodnocení pracovních podmínek. Zřejmě nikdy nebylo provedeno v kancelářích. Není zpracováno. **Podnět pro pana ředitele a pracovníka BOZP.** P. Němeček už je domluvený s p. Kazdou, že se na to zaměří a bude z toho zpětná vazba. **Byl vypracován zápis p. Němečkem a věc je uzavřena.**

Mgr. Cipra,
p. Kazda

NE

NE

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. Bambasová

Zodpovídá

Termín

Info vedoucím

Kontrola příští porada

NE

ANO

<p>6 Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednotných postupů při likvidaci majetku! Koncept již připravila Ing. Jana Pelikánová (nebylo řešeno)</p>	Ing. Bambasová	do 30.9.2023	NE	ANO
<p>Z minulého 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 Azyák a PS Jameson zatím bude zajišťovat Ing. Bambasová. Nutnost zapracování do pracovního řádu a vedoucí budou moci přidělovat uživatele. (nebylo řešeno)</p>	Mgr. Cipra	INFO	NE	ANO
<p>Z minulého 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.</p>	pí Chytrá pí Švadlenová pí Levíčková	do 31. 8. 2023	NE	ANO
<p>Z minulého 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 1.1.2022. 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 zpracuje kategorizaci prací na veškeré pracovní pozice - bud přílohou této směrnice, kde bude přesně stanoveno, které pozice se týká jaký interval prohlídek. Aktuálně je nutné ke kategorizaci prací zpracovat přehled OOPP.</p>	Ing. Bambasová Mgr. Cipra		NE	ANO
<p>Z minulého porady 8.12.2021</p>				
	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada

	<p>Ad 9) Aktualizace nařízení vlády o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných prostředků -od 1.11.2021 přibyl, že osobní ochranný prostředek se přiděluje zaměstnanci vždy, jestliže u původního skončila jeho výrobcem stanovená životnost, ztratili své funkční vlastnosti nebo účinnost proti vyskytujícímu 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 oděvů malého rozsahu. Výběrové řízení nebylo vyhlášeno. Téma pracovních oděvů DS se zkomplikovalo otevřením nového DS. Zaměstnanci budou oblečeni 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 navrhuje, aby se náklady na oblečení rozpočítaly pro město. Musí dojít k postupnému obnovení oblečení (už kvůli novému logu). Je nezbytné udělat výběrové řízení na jednotného dodavatele např. na 5 let, což bude výhoda.</p>	<p>Ing. Bambasová Mgr. Cipra</p>		<p>až bude aktuální</p>	<p>ANO</p>
<p>Z minulých porad 10.1.2022</p>	<p>Ad 18) Paušální náhrada zaměstnavatelům - když se někomu provádí srážky ze mzdy, tak si můžeme uplatnit právo na náhradu nákladů spojených s tím provádním 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 k novým exekucím vzniklým v roce 2022. Musí být nejdříve zapracováno do vnitřního předpisu</p>	<p>Zodpovídá pí Chytrá Ing. Bambasová</p>	<p>Termín do 30.9.2023</p>	<p>Info vedoucím NE</p>	<p>Kontrola příští porada ANO</p>
<p>Z porady 23.5.2022</p>	<p>Ad 2) Směrnice o finanční kontrole - postup prověřování nových dodavatelů. Proces schvalování nového dodavatele. Ing. Bambasová si všimla, že nějaké prověřování probíhá. Z evidence ARRES 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)</p>	<p>Ing. Bambasová</p>	<p>při aktualizace směrnice o finanční kontrole</p>	<p>NE</p>	<p>ANO</p>

<p>Ad 6) Zápisy ze vzdělávací aktivity - nedostačující (např. A4 z šestidenního kurzu je opravdu málo). V mnoha případech nesplňují kritéria podle směrnice o vzdělání. Všichni vedoucí pracovníci by si zнова měli přečíst směrnici o vzdělávání. Je důležité, aby pí Švadlenová zápis vyhodnotila a v případě, že je nevyhovující okamžitě vrátit na přepracování. Zápis musí být i z on-line seminářů. Bylo by potřeba vymyslet nějaký postih nebo donucovací prostředek, aby byly veškeré podklady týkající se vzdělávacích aktivit byly odevzdávány včas a správně. Přenechá se k řešení nové p. ředitele. Přípravena směrnice s uvedenými postihy a sankcemi za neplnění pracovních povinností.</p>	Ing. Bambasová		ANO	ANO
---	----------------	--	-----	-----

Z minulé porady 3.10.2022

<p>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. Určité ne do konce tohoto roku. Pracovnice personálního oddělení se zatím ještě na novinky nekoukly. Možná bude zavedeno bez předchozího shlednutí. (nebylo řešeno)</p>	INFO	info	NE	ANO
--	------	------	----	-----

<p>Nové logo - cedule by měly být vyměněny do 1.9.2022 a změna log na oděvech do konce roku. Nažehlování na DS funguje. Je potřeba, aby ostatní střediskové oděvy byly také správně značeny. Musí se vymyslet funkční systém. Návrh na postupné obměňování oděvů s prodlouženou lhůtou na jeden rok - změna příkazu ředitelky. Nalezen jednotný způsob značení.</p>	Ing. Bambasová	info	NE	NE
---	----------------	------	----	----

<p>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.</p>	Ing. Bambasová	30.06.2023	NE	ANO
---	----------------	------------	----	-----

Z minulé porady z 21.11.2022

<p>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)</p>	pí Kloudová Ing. Bambasová	při aktualizaci směrnice	NE	ANO
---	-------------------------------	-----------------------------	----	-----

Z minulé porady 16.1.2023

18	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 odevzdaný. Požadat vedoucí o plán supervizi.	pí Švadlenová		ANO	ANO
Zminulé porady 15.3.2023					
19	Majetek DS - majetek, který je pod jedním inventurním číslem a je více kusů, bude muset být dán na karty po jednom kusu. Takto se špatně inventarizuje, špatně se zadává umístění, problémy při zrušení apod. Po převodu majetku.	pí Kloudová	do 30.6.2023	NE	ANO
20	Fasování - když žádá někdo jiný než vedoucí pracovník, vedoucí pracovník musí žádanku schválit podpisem. Vedoucí pracovníci tomto byli informováni dne 7.3.2023 s okamžitou platností. Je dodržováno.	všichni	ihned	NE	NE
21	Vyučtování záloh - každý paragon musí být odsouhlasen vedoucím pracovníkem jeho podpisem, že s nákupem souhlasí - zejména u větších středisek, kde si nákup nezajišťuje samotný vedoucí. Vedoucí pracovníci tomto byli informováni dne 7.3.2023 s okamžitou platností. Je dodržováno.	všichno	ihned	NE	NE
22	Nový pověřenec pro ochranu osobních údajů - přijde se podívat, co a jak děláme. Měl by nám vysvětlit, co a jak dělat je potřeba dělat, abychom měli vše v pořádku. Je potřeba vše dělat standartními postupy, abychom odhalili případné chyby a mohli je včas napravit. Termín návštěvy 19.4. od 9:00 hodin na personálním	PERSO	ihned	NE	NE
23	Cygnus, Byznys - hodně změn u pracovníků, kterým se změnila smlouva. Je potřeba aktualizovat informace. Nastavit u DS 2 sick day. Vše hotovo	pí Švadlenová	ihned	NE	NE
24	Značení oděvů - trika - logo na rukávu, mikina - logo na záda, bunda nebo kalhoty - pouze logo bez textu. Na všech trikách, halenách a mikinách bude štítek se jménem. Nažehlovací stroj je zapůjčen na novém DS, čekají až jim přijde nový. Pracovník oděv nesmí být zaměněn s běžným oděvem, ale současně nesmí být ani stigmatizační.	Ing. Bambasová Mgr. Cipra		NE	NE
25	Letáky - Na základě četných dotazů a z důvodu změny loga organizace budou předělány letáky. Zadáme vedoucím tvorbu aktuálních textů a fotek. Následně předáme pí Bc. Miroslavě Kozohorské k aktualizaci. Dát vědět vedoucím, že náhledy včetně textové části jim budou zaslány ke schválení. Spojit se s pí Klimovou, zda nemá původní letáky v elektronické podobě. Vyřešeno - p. Kozohorská na tom pracuje.	pí Levíčková	ihned	NE	ANO
Nové					
1	Změna sazebníku kopírování - jednostranná kopie 3, - Kč a oboustranná kopie 5, - Kč. Změna je obsažena ve změně fakultativních služeb. Změna musí být provedena i pro veřejnost. Odlišovat tyto dvě kategorie v evidenci i v účetnictví.	pí Levíčková Ing. Králíková	ihned	NE	NE
2	Nej.cz - tisk jen faktury - cca 2 str.. Není nutné k faktuře přikládat podrobný výpi telefonních hovorů, v případě potřeby lze dohledat.	pí Levíčková	ihned	NE	NE

3	FKSP - změny od 1.4.2023 - darování krve - není odměna za každý odběr, ale 1.000 Kč za každé 4 odběry, zaměstnanecká zápujčka - navýšení hodnoty na 25.000 Kč, byl zrušen střediskový balíček	všichni	info	NE	NE
4	Zálohy DS - změna směrnice, zvýšení zálohy z 10 000,-na 12 000,- od 1.4.2023	všichni	info	NE	NE
5	Individuální supervize - na fakturu vyžadovat podpis vedoucího pracovníka jako souhlas s jejím konáním	všichni	ihned	ANO	NE
6	POPROKAN - zkusit nakupování přes internet přes zákaznický účet vedený na IČO, na našem účtu je vidět u každého zboží množstvení 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	pí Růžičková	ihned	NE	ANO
7	Hlavičkový papír - řádkování musí být přesně 13 b. (jednotná identita, nastaveno panem Holíčem)	všichni	ihned	NE	NE
8	Změna ceníku střediska osobní hygieny - od 1.5.2023 - ceník je umístěn na webu	všichni	info	NE	NE
9	Změna vnitřního předpisu o stravování zaměstnanců - změna cen oběd, cen stravenky - umístěno na webu	všichni	info	NE	NE
10	Faktury k supervizi - odvezvat ing. Bambasové se všemi přílohami, tj. s prezenční listinou	všichni	ihned	NE	NE
11	Zápisy ze školení ekonomického úseku - odevzdávat Ing. Bambasové vždy v kopii	všichni	ihned	NE	NE
12	Školení pokladních - letos v létě dle vzdělávacího plánu, podívat se po nějakém školení - pí Švadlenová	pí Švadlenová	ihned	NE	NE
13	Zápis ze semináře Ing Pelikánová "Nastavení účetnictví, metodik" - na cestovné vytvářet na konci roku dohadnou položku, pokud ji nemáme, není tento náklad daňově uznatelný. Pokladní je třeba školit na padělky - viz. bod 12., OOPP podléhá inventarizaci - je to majetek, který je v oběhu a stále ve vlastnictví CSZS - u nás se inventarizace oděvů v oběhu neprovádí, budeme zvažovat+ nápoje pro zaměstnance jsou daňově uznatelné, pokud s ejedná o vodu nijak neupravenou (neperlivá).	Ing. Bambasová	info	NE	NE
14	Přílohou zápisu - personální změny v organizaci - dodá personální oddělení, vždy přikládat k zápisu.	pí Levíčková	ihned	NE	NE
15	Info o pravidelných schůzkách - prosím v tuto dobu nerušit - úterý od 8:00 hodin Ing. Pelikánová, čtvrtek od 9:00 hodin Mgr. Cipra, pátek od 8:00 hodin pí. ředitelka	všichni	info	NE	NE
16	Únik informací - pracovnice zvlášť hrubým způsobem porušila pracovní kázeň - porušení mlčenlivosti, v důsledku toho došlo k ukončení pracovního poměru, upozornění všech na důležitost mlčenlivosti , ne všechny informace jsou určeny pro všechny	všichni	ihned	NE	NE

Dne: 18.6.2023

Zpracovala: Levíčková

Příloha: Personální změny

Dne:

Schválila: Ing. Bambasová

vedoucí ekonomického oddělení

Květen 2023

2. 5. 2023 Soukupová Jana – HPP pečující osoba v Jeslích
9. 5. 2023 Pecka Tomáš – DPP řidič, obědář
2. 5. 2023 Bc.Němcová Miroslava DiS. – DPP pečovatelka noční
4. 5. 2023 Soukup David - DPP sanitář na záchytce
4. 5. 2023 Šperger Vladimír - DPP sanitář na záchytce
- 12.5.2023 Koubková Monika – ukončená DPP
- 14.5.2023 Rošák Marek – DoPč ukončena
- 14.5.2023 Mašková Poslušná Lenka – nástup na MD
- 17.5.2023 Uchytlová Věra – DPP mzdová účetní, personalistka
- 19.5.2023 Ungerová Miroslava – DPP vrátná DS starý
- 26.5.2023 Mašková Poslušná Lenka – změna příjmení na Peroutka Poslušná Lenka**
- 31.5.2023 Cmíral Jaroslav – ukončen HPP POP DS
- 31.5.2023 Nováková Šarlota – ukončení DPP pečovatelka
- 31.5.2023 Klánová Jarmila – ukončení DPP vrátná DS I
- 31.5.2023 Pecka Tomáš – ukončena DPP řidič

Červen 2023

1. 6. 2023 Holobradová Eliška – HPP POP domov seniorů (místo K.Šedivá)
1. 6. 2023 Demčíková Viktorie – DPP POP 1323
- 1.6.2023 Hochmanová Tereza – DPP POP 1333
- 1.6.2023 Mládková Tereza – DPP pečovatelka PS Březové Hory 1332
- 1.6.2023 Součková Naděžda – DPP vrátná AD 1331
- 1.6.2023 Brůžková Nikola – DPP zástup prádelna DS 1329
- 1.6.2023 Klánová Jarmila – DoPč vrátná DS I 1334
- 1.6.2023 Nováková Šarlota – HPP pečovatelka (1.6.2023 – 30.11.2023)
(zástup za Roušalovou Zd.)
- 1.6.2023 Zajiček Daniel – pracovník informační služby – údržbář (místo dlouhodobé nemoci p.
Kocmánka Petra)
- 1.6.2023 Míka Miroslav – DPP vrátný nástup na DS1
- 6.6.2023 Jalčovník Dominik – DPP – vrátný AD
- 7.6.2023 Šafrová Jaroslava – DPP vrátná DS os.č.1340
- 13.6.2023 Ženíšková Viktorie – DPP POP
- 13.6.2023 Bc. Sedlecká Štěpánka – ukončení DPP aktivizační pracovnice
- 14.6.2023 Bc.Sedlecká Štěpánka – DoPč aktivizační pracovnice
- 14.6.2023 Bc.Pavlušková Petra – DPP administrativní pracovnice DS (za p.Židovou
- 14.6.2023 Vršecká Martina oč 1343 – DPP záchytka
- 15.6.2023 Slabá Marie – ukončen HPP prac.v soc. službách -
15. 6. 2023 Uchytlová Věra – ukončena DPP mzdová účetní, personalistka
16. 6. 2023 Uchytlová Věra – HPP mzdová účetní, personalistka
- 16.6.2023 Chýlová Veronika – DPP DS1
- 30.6.2023 Fousová Veronika – ukončen HPP pečovatelka (doba určitá)
- 30.6.2023 Lálová Tereza – ukončen HPP POP
- 30.6.2023 Židová Tetaurová Miroslava – ukončen HPP DS1 – administrativní pracovnice
- 30.6.2023 Horák Jiří – ukončení HPP dohodou vrátný I/69

Alena Chytrá
mzdová účetní
personalistka