

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 1/25 ze dne 5. 2. 2025

Přítomni: Ing. Bambasová, Ing. Králíková, pí. Němcová, pí. Burdová, pí. Švadlenová, pí. Kloudová, Ing. Pelikánová, pí. Uchytílová, pí. Homolíkova

Omluveni: Mgr. Vacková

Z minulých porad:		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
	Přivítání všech na poradě.				
Z minulých porad: 29. 3. 2021 - z 17.7 2020		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
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 (dopravuje Mgr. Cipra z pozice vedoucího personálního oddělení). Nebylo řešeno.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.		NE	ANO
2	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 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. Levičková.	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Barbora Vacková	v řešení	NE	ANO
Z minulých porad: 29. 3. 2021 - z 9. 12. 2020		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
3	Ad 18) Zálohy na jídlonosiče - momentálně se toto téma odsouvá kvůli řešení důležitějších věcí (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová		NE	ANO
4	Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednotných postupů při likvidaci majetku! Koncept již připravila Ing. Jana Pelikánová (nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová		NE	ANO
Z minulých porad: 7. 6. 2021		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě
5	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 Azyláky 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)	Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	INFO	NE	ANO

Z minulého porady: 16. 9. 2021		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrola a na příštím poradě
6	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.	Alena Chytrá / Eva Švadenová / Barbora Levičková, DiS.	v řešení	NE	ANO
Z minulého porady: 8. 12. 2021		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrola a na příštím poradě
7	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 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 odrážek - oděvy ztratily svou účinnost nebo funkční vlastnosti. Od každého výrobce musíme mít papír, kde dodavatel stanovuje životnost nebo nestanovuje. Mgr. Cipra navrhuje sledovat 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 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, DiS. navrhuje, aby se náklady na oblečení rozpočtovaly pro město. Musí dojít k postupnému obnovování oblečení (už kvůli novému logu). Je nezbytné udělat výběrové řízení na jednotného dodavatele např. na 5 let, což bude výhoda. Stávající směrnice bude upravena do konce března.(nebylo řešeno)	Ing. Lucie Bambasová / Mgr. Tomáš Cipra, DiS.	až bude aktuální	ANO	
Z minulého porady: 10. 1. 2022		Zodpovídá	Termín	Info vedoucí m	Kontrola a na příštím poradě
8	Ad 18) Paušální 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 nové exekuční řízení a můžeme si strhnout 50 Kč	Alena Chytrá /		NE	ANO

	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)	Ing. Lucie Bambasová			
Z minulé porady: 23. 5. 2022					
9	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	Info vedoucí m	Kontrol a na příští poradě ANO
Z minulé porady: 3. 10. 2022					
10	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. Bambasová vysvětluje, že mohou program využívat jen na vytvoření automatické výdejky (systém čtečka kód). Po vysvětlení to pí Kloudové a pí Růžickové 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
Z porady 7. 9. 2023					
11	Účtování žárovek na auta – nakupují se ve větším množství a jdou rovnou do spotřeby, tudíž se neví, kam jdou. Je potřeba to rozúčtovat na jednotlivé vozy. Informovat p. Kazdu. P. Kazda dává rozpis a žárovky se rozúčtovávají dle jednotlivých vozů.	Ing. Bambasová	ihned	NE	NE
12	Sepsat zastupitelnost pro paní ředitelku, aby měla přehled, kdo a koho zastupuje v době nepřítomnosti. Reklamní předměty – vyskladnění reklamních předmětů se starým logem, neboť se budou objednávat reklamní předměty s logem novým. p. Růžicková pošle soupis reklamních předmětů p. Bambasové, aby se rozhodlo, co se s nimi udělá. Čeká se na vyjádření Mgr. Vackové a Ing. Bambasové.	Ing. Bambasová	co nejdříve	ANO	ANO
13		Ing. Lucie Bambasová / Marie Růžicková	Ihned	NE	ANO
Z minulé porady 6. 11. 2023:					
14	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 neumí správně vykázt. Chyby ve vykázané pracovní době. Zasiat opětovně info vedoucím. Nedělá se.	všichni	ihned	ANO	ANO

Z minulých porad 14. 2. 2024:

	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola a na příští poradě
15	Perso	ihned	ANO	ANO
Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby – Perso – je třeba vždy hlídat. Po vedoucím chtít vždy dlouhodobý plán – vytisknout a nechat podepsat vedoucím – shromažďuje V. Uchytlová. Při každé změně musí být upravený. Při ukončení ve zkušební době nelze upravit. Je třeba důkladně hlídat, aby nedocházelo k chybám a následně byly špatně výplaty p. Uchytlová – kontrola, zda má od všech. Hlídat při změně úvazku a novém zaměstnanci, aby byly doloženy nové dlouhodobé plány. Provést kontrolu zda jsou plány doloženy.				
16	všichni	ihned	NE	ANO
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 – obrátí se na Ing. Bambasovou				
17	Kloudová/ Bambasová	ihned	NE	ANO
M. Kloudová – uklízečky na DS mají nesmyslné požadavky, chtějí více druhů čističů – můžou se sřídit, 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				

Z porad 14. 5. 2024

18			Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
Do budoucna v rámci restrukturalizace EO budou karty majetku, které má p. Švadlenová (PC, mobilní telefony) – předány p. Homolkové, aby zajišťovala majetek komplexně a rovnou bylo uvedeno i v evidenci majetku.	Švadlenová Homolková Kloudová		NE	ANO
19	Ing. Bambasová Mgr. Vacková	Do 30. 6. 24	NE	ANO
Evidence rozbitého nádobí na DS: dle info p. Procházkové bylo zrušeno, ale je velká spotřeba nádobí, zvážít zda nezavést znovu. Bude probíráno s paní ředitelkou.				
20	Ing. Bambasová Kloudová	Do 30. 6. 24	NE	ANO
Info p. Kloudová - plastové misky na obědy: používají se jednorázové misky na jídlo, bylo by potřeba vyměnit za znovupoužitelné (není to ekonomické ani ekologické). Na DS tvrdí, že misky nestihnou umýt. Paní Kloudová navrhuje udělat provozní poradu na DS.				
21				
Smlouvy praxe – vytvořen soubor na disku. Fyzicky jsou uloženy na personálním oddělení. Do tabulky zapisuje p. Homolková Ke smlouvě je nutné přikládat BOZP a dohodu o mlčenlivosti, výkaz praktikanta, případně hodnocení praktikanta. Vedoucí musí s praktikantem vždy podepsat BOZP a dohodu o mlčenlivosti. Bude vydán dodatek k vnitřnímu předpisu (Mgr. Mgr. Cípra), 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.	Všichni dotčení	ihned	ANO	ANO

	U některých smluv stále nejsou přílohy. Znovu informovat vedoucí a hledat, aby přílohy byly doložené u smluv. U smluv stále přílohy ve většině případů nejsou, problém stále trvá. Vezme se na poradu vedení.				
22	Smlouvy všech vedoucích ve zdravotních a sociálních službách - vypsát 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
26	Nové klíče – od 1. 6. 2024 bude na nový klíč podán požadavek přes INSIO, aby byli klíče v evidenci včetně odůvodnění. Není možné, aby si zaměstnanci svévolně vytvářeli kopie klíčů. Bude zařizovat pouze jedna osoba. Proběhne upozornění na poradě vedoucích, že je nutné mít žádanku.	Všichni dotčení	Od 1. 6. 24	ANO	ANO
24	Revize náhradních klíčů - zkontrolovat zda jsou všechny klíče funkční a správně popsané. Dokončeno, kromě nových klíčů. (Přestěhovaná poradna, a PS na Husovku)	Homolíková		NE	ANO
25	Požadavek holínek na SOH pro koupele klientů – byly zakoupeny na základě žádanky, zahrnout do aktualizace směrnice OOPP Zahrnuto v nové směrnici.	Ing. Bambasová	Do 30. 6. 24	NE	NE
Z porady 30. 9. 2024					
26	Inzerce nových pracovních míst na ÚP - vždy posílat hlášeníku volného místa. Každá personalistka za své středisko.	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
27	Národní registr zdravotnických pracovníků – Hlásí to tam p. Švadlenová, bude se domlouvat zastupitelnost	Perso	ihned	NE	ANO
28	Žádosti o půjčky z FKSP – nově se nepodává se na papírovém formuláři, ale žádá se přes vedoucí konkrétního pracovníka přes INSIO. Žádost se nedává do spisovky, dává se tam až smlouva. Info na poradě vedení	Perso	k řešení	NE	ANO
29	Revize dlouhodobého majetku – zapisovat na kartu majetku stejné jako opravy. Na fakturu na podpis zapisovat p. Homolíkovou. Revize se zapisují na karty, probíhá.	Všichni	info	ANO	NE
30	Na karty majetku psát délku záruky – bývá na faktuře nebo ve smlouvě. Probíhá	Homolíková Králová	ihned	NE	NE
31	Přechod na platové výměry v rámci Byznysu. Je potřeba aby si perso napsalo, co chce přesně mít v textu. Nejpozději do konce roku. Nejlépe v prosinci by bylo fajn, aby se to vyzkoušelo. Pokud by to přes Byznys nefungovalo, muselo by se to dělat v Excelu. Přechod na nový program RESK – budou nové platové výměry. Proběhlo přepočítání praxe a zároveň se změnily podmínky započítání MD, u některých zaměstnanců došlo ke změněm v započítané praxi.	Homolíková	Ihned	NE	NE
32	Bude se dělat výběrové řízení na oděvy. Sepsat všechny oděvy, které se kupují a k tomu napsat specifikaci produktu (např. kalhoty bílé do gumy, 100% bavlna, barva bílá, 2 kapsy, poutka na	Perso	do 31.12.2024	NE	NE
		Švadlenová		NE	NE

	pásek,...) Od pracovních podklady dodány	Kludová	do 31.10.2024		
33	Od 1. 1. 2025 – nebudou Dětské skupiny součástí organizace. DSRS není malé středisko a při přepočítání úvazku to vychází, že by se měl jeden či část úvazku administrativy zrušit (1,066 úvazku práce na DSRS ze všech pozic) Jedná se se zřizovatelem. Dětské skupiny se od nového roku odpojily – bude se předávat majetek a účetnictví.	Všichni	Info	NE	NE
34	Bude reorganizace práce na úseku, kdy by se měly slučovat agendy, aby to vždy dělal jeden pracovník. Např. stravenky, oděvy, sklady, objednávky. Ideálně od 1. 1. 2024. Postupně bude více informací.	Všichni	Info	NE	NE
	Nové	Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola na příští poradě
1	Nová směrnice na oděvy, kde je změna v prvotním fasování obuvi: pokud zaměstnanec dostane novou obuv a skončí ve zkušební době, musí si obuv odkoupit v případě, že s tím nebude souhlasit, dostane obuv starou. Z tohoto důvodu je nutné, aby byl od každé velikosti 1 kus na skladě. Každý nový zaměstnanec dostane k podpisu přílohu, ve které s tím bude seznámen. Jakmile vyjde směrnice, vypíše se výběrové řízení na dodavatele oděvů.	Němcová	ihned	ANO	ANO
2	Cestovní příkaz – je nutné kopii druhé strany cestovního příkazu přikládat k pracovnímu výkazu, aby bylo možné přesně stanovit pracovní dobu – není nutné, aby předtím cestovní příkaz prošel kontrolou – okopírovat je to možné hned, když si to zaměstnanec vyplní.	Všichni	ihned	ANO	ANO
3	Docházelo ke změnám v popisu práce na ekonomickém oddělení. Dotaz zda dochází k předání karet majetku. P. Homolková a p. Němcová si karty předávají a postupně přepisují. Při příštích inventurách kontrolovat i osobní karty majetku, zda uvedené na kartách souhlasí.	Všichni	ihned	NE	NE
4	Cestovní příkazy – u služebního auta pokud jede víc osob, je vhodné psát, kdo je řidič - z důvodu případné kontroly. Nedávat k cestovnímu příkazu nadbytečné přílohy – například prezentace, pokud to chtějí přiložit, tak přiložit k zápisu ze školení.	Všichni	ihned	ANO	NE
5	Středisko 333 – pro lepší orientaci budou zaměstnanci, kteří se počítají na procenta, přesunuty na středisko 333. Půjde jen o zaměstnance ze střediska 000. Místo tabulky bude p. Uchytílová dodávat pásky.	Všichni	info	NE	NE
6	Odvoz olejí na DS – firma, která odváží oleje, nám za to má platit, je ale nutné si to vyfakturovat. Nové bude probíhat jednou za rok fakturace.	Němcová	ihned	NE	NE
7	Uzavřená smlouva s obcí Podlesí – měli zájem o poskytování pečovatelských služeb Nové se nepočítají kilometry, ale je určena denní sazba + paušál za administrativní zpracování. Podleš zatím službu nevyužívá. Postupně na tento způsob bude převeden i Lázeň a Bohuší	Všichni	info	NE	NE

8	Je potřeba aby se v žádankách uváděla čísla majetku. Psát inventurní číslo i na fakturu při zapisování na kartu.	Homolková	ihned	NE	NE
9	Minimalizovat používání zkratk v důležitých dokumentech a dopisech	Všichni	ihned	NE	NE
10	Dotaz zda se nabízí nově příchozím zaměstnancům přístup do zaměstnanecké sekce. P. Švadlenová to zaměstnancům nabízí a případně jim udělá přístup. Na poradě vedoucích bude upozorněno, že si mohou zaměstnanci o přístup zažádat.	Švadlenová	info	ANO	ANO
11	OČR – informace jsou uvedeny na webu, týká se to všech dávek (otcovská, mateřská,...) Je nutné to dělat podle postupu uvedeným na webu	Všichni	info	ANO	NE
12	Zůstatky staré dovolené – v nejbližších dnech bude na disku nový plán dovolených na rok 2025, kdo má starou dovolenou, tak jí označí jinou barvou – loňská dovolená by měla být vybrána do konce března. Plán dovolených bude možné vyplnit do konce března, poté bude uzavřen. Dávat pozor na zastupitelnost.	Všichni	do 31.3.2025	NE	ANO
13	p. Kloudová je od ledna na středisku 000 – bude se přeučtovávat na % jako všichni ostatní na EO	Všichni	info	NE	NE
14	Faktury kolečko - stává se, že faktura jde k p. Bambasové až když je podepsaná od p. ředitelky. Paní ředitelka by měla fakturu podepisovat, až když jsou tam všechny ostatní podpisy.	Králová Homolková	ihned	NE	NE
15	Zkusit se domluvit se stálými dodavateli, zda by nám nezasílali zboží na fakturu, aby se nečekalo na platbu, urychlila by se tím dodávka materiálu	Kloudová	do 31.3.2025	NE	ANO
16	Budou se podepisovat předávací protokoly majetku DSRs – bude potřeba vyřadit majetek z Byznysu	Homolková Ing. Králiková	do 30.4.2025	NE	ANO
17	Pracovní řád – nové celodenní lékař: když ošetření nebo vyšetření trvá více než polovinu pracovní doby, je zaměstnanec povinen doložit čestné prohlášení, kde bude uvedeno, jak dlouho vyšetření trvalo a jak dlouho trvala doprava do zdravotnického zařízení. Nebo uvést proč návštěva trvala déle, např. když zaměstnanec po zákroku musí zůstat na pozorování. Pokud k lékaři doprovázíme rodinného příslušníka, na propustku dopsat důvod doprovodu.	Všichni	ihned	ANO	ANO
18	Nastupuje paní Simmerová na místo paní Pizákové, která je v dlouhodobé pracovní neschopnosti	Všichni	info	ANO	NE
19	Zvažuje se, zda skladová účetní bude moci dále zastupovat pokladnu. Je možné, že ho bude dělat někdo jiný.	Kloudová Burdová	info	NE	ANO
20	Byly problémy s fasováním, kdy řidiči nebyli ochotní pomáhat s rozvozem fasování. Připomene se na poradě vedoucích, že všichni řidiči mají v popisu práce výpomoc a musí s fasováním pomáhat.	všichni	info	ANO	ANO
21	Organizační změna – ruší se pozice vedoucí domova seniorů a nyní domov seniorů spadá pod vedoucího úseku kvality a služeb (Mgr. Cipra)	Všichni	info	NE	NE
22	Věra Uchytílová Potřebovala by přístup do E – portálu kvůli dárkám, aby mohla nahlídnout pomocí identifikátoru.	Bambasová	co nejdříve	NE	ANO
23	Prosí, aby se na poradě upozornilo, že je potřeba, aby byly výkazy do 3., nebo do 4. dne v měsíci. Je možné dělat schválení výkazů elektronicky – zvažít zda u některých středisek nezavést.	Bambasová	Na poradě vedení	ANO	ANO

Dne: 17. 2. 2025

Zpracovala:

Barbora Homolíková



Dne: 7. 03. 2025

Schválila:

Ing. Lucie Bambasová

Vedoucí ekonomického oddělení

