

Zápis z porady ekonomického oddělení č. 2/22 ze dne 10.3.2022

Přítomni: Ing. Bambasová, Ing. Králíková, Ing. Pelikánová, Mgr. Šlapáková, pí Chytrá, pí Burdová, pí Růžicková, pí Kloudová, pí Švadlenová, pí Rychterová
Nepřítomnost: Mgr. Šlapáková, Mgr. Cipra, DiS.

Z minulých porad:					
Přivítání všech na poradě.					
Z minulé porady: 29.3.2021 - z 17.7.2020		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
1	Ad 3) Revize platových výměrů - namátková kontrola	Ing. Bambasová	do 31.3.2022	NE	ANO
2	Ad 5) Značení v evidenci nových místností. Částečně zpracováno. Je potřeba vytvořit číselníky a dokončit.	Ing. Bambasová pí Růžicková	do 31.3.2022	NE	ANO
3	Ad 6) Sklad oděvů - zatím částečně vyřešeno. Pravidpodobně bude nutné část prostoru skladu oděvů dát k dispozici na uskladnění OOPP, aby se mohla uvolnit zasedací místnost, která v současné době je používána ke skladování těchto pomůcek a nelze ji využívat k původnímu účelu. Podobný problém se skladováním objemných OOPP má i pí Kloudová na DS. Pravidpodobně budeme muset mít externí sklad, pokud neodjede v brzké době předání skladu od Bc. Brožíkové.	Mgr. Šlapáková		NE	ANO
4	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.	Ing. Bambasová Mgr. Šlapáková		NE	ANO
5	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.	Mgr. Cipra	připomenout	NE	ANO
6	Ad 2N) Klíče - směrnici zpracovala Bc. Klímová, nyní u Ing. Bambasové k připomínkování.	Ing. Bambasová		NE	ANO
7	Ad 22N) Bezpečnost práce na pracovišti - zhodnocení pracovních podmínek. Zřejmě nikdy nebylo provedeno v kancelářích. Není zpracováno. Podnět pro pana ředitele a pracovníka BOZP.	Mgr. Cipra, p. Kazda	DOTAZ	NE	ANO
Z minulé porady: 29.3.2021 - z 9.12. 2020		Zodpovídá	Termín	Info vedoucím	Kontrola příští porada
8	Ad 17) Aktualizace podpisových vzorů - musí dojít i k aktualizaci směrnice.	Ing. Bambasová		NE	ANO

9	Ad 18) Zálohy na jídlonosiče - myšlenka je zavést pronájem jídlonosičů a zrušit zálohy. Přejít na nový systém by vyžadovalo hromadně vrátit všem klientům zálohu, což v objemu odebíraných obědů znamená částku odhadem půl milionu. Zálohy komplikují hlavně dědická řízení a personalizace osob, kterým je záloha v případě úmrtí klienta vyplácena. Projednáno s panem ředitelem, projednat s Bc. Brožíkovou.	Ing. Bambasová		NE	ANO
10	Ad 6) Nutnost zpracování vnitřního předpisu pro likvidační komisi pro stanovení jednotných postupů při likvidaci majetku! Koncept již připravila Ing. Pelikánová.	Ing. Bambasová		NE	ANO
Z minulé porady: 7.6.2021					
11	Ad 4) Přístupy do programů, nová e-mailová adresa a do zaměstnanecké sekce na webu - dotaz jak to funguje, kdo to zřizuje? Mgr. Šlapáková informuje, že musí požádat vedoucí střediska, jaké chce zřídit přístupy pro svého nového zaměstnance. Ing. Bambasová navrhuje, že do zaměstnanecké sekce by měli mít automaticky přístup všichni noví zaměstnanci - přístup vytvoří pí. Švadlenová po informaci o nástupu nového zaměstnance od personalistky. 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 Aylák a PS Jameson zatím bude zajišťovat Ing. Bambasová. Nutnost zpracováváno do pracovního řádu a vedoucí budou moci přidělovat uživatele - domluvit s panem Křehlíkem.	Mgr. Cipra	INFO	až bude aktuální	ANO
12	Ad 8) Z hodnocení vyplynulo, že by bylo dobré, kdybychom byly všechny informovány o náplni práce jednotlivých služeb. Ing. Bambasová navrhuje, že by nás mohl p. ředitel na toto téma proškolit. Bude svolána schůzka pouze k tomuto tématu.	Mgr. Cipra Ing. Bambasová		NE	ANO
Z minulé porady: 16.9.2021					
12	Ad 7) Seznamování se směrnicí. Tabulku seznámení se se směrnicemi AKTUALIZOVAT a předložit ke kontrole. Dle info pí. Chytré je hotové, ale stále nebylo předloženo ke kontrole. Proším o předložení Ing. Bambasové!	pí. Chytrá Mgr. Šlapáková	do 31.3.2022	NE	ANO
Z minulé porady 18.10.2021					
13	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. Stále není zpracováno, zajistí Mgr. Šlapáková.	Mgr. Šlapáková	31.3.2022	ANO	ANO

14	Ad 16) Namátkové kontroly docházky zaměstnanců - Mgr. Cipra informuje - že v organizaci má podezření, že někteří zaměstnanci nedodržují řádně pracovní dobu. Personální oddělení bude cíleně kontrolovat docházku v Cygnusu. V případě, že bude sledán nedostatek, tak se jedná o závažné porušení pracovní kázně, z čehož budou vyvozeny důsledky. Stanovit harmonogram koho a kdy namátkové kontrolovat - Ing. Bambasová, Mgr. Šlapáková.	Ing. Bambasová Mgr. Šlapáková pí Chytrá	co nejdříve	NE	ANO
Z minulé porady 8.12.2021					
15	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 výrobce stanovená životnost, ztratil své funkční vlastnosti nebo účinnost proti vyskytujícím se rizikům. Výrobce by měl stanovit životnost. Canis stanovil, že životnost je 2 roky. Výrobci udávají životnost různé. 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 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.	Ing. Bambasová Mgr. Cipra	I.Q.2022	ANO	ANO
Z minulé porady 10.1.2022					
16	Ad 7) Dotaz na Mgr. Šlapákovou - jsou odevzdávány vzdělávací plány na rok 2022? Plány nejsou odevzdávány a nikdo nepostupuje podle směrnice o vzdělávání. Souhrnný plán je odevzdán pouze od DS a RHS. Jinak žádné jiné středisko neodevzdalo ani souhrnné a ani individuální plány. Plány supervizi také nejsou předloženy. Po upozornění postupně předkládáno, do 31.3.2022 by mělo být ode všech.	Mgr. Šlapáková	do 31.3.2022	ANO	ANO
17	Ad 14) Dovolena 2022 - ve sdílených dokumentech je již zveřejněn plán. Je potřeba si rozplánovat celých 25 dní a dbát na dodržení zastupitelnosti. Termín do 31.3.2022.	VŠICHNI	31.3.2022	NE	ANO

18	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 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.	Ing. Bambasová pí Chytrá		ANO	ANO
19	Ad 26) Přepočítat pracovní výročí FKSP u všech pracovníků - celková praxe nekrácená, mimo ÚP.	Mgr. Šlapáková pí. Chytrá	do 15.2.2022	NE	ANO
NOVÉ					
1	Zálohy na energie - nepůjdu přes platební příkazy, podklad pro zálohy obsahuje veškeré potřebné údaje, bude zapisováno rovnou jako přijatá zálohová faktura.	Ing. Pelikánová	ihned	NE	NE
2	Pracovní rukavice pro údržbáře a vrátné - zapsat do směrnice jako ochrannou pomůcku (až se bude směrnice předělávat), možno dát formulaci, že bude fasováno dle potřeby a nestanovovat počty kusů.	Ing. Bambasová	při aktualizaci směrnice OOPP	NE	NE
3	Spolupráce s ÚP - obsazování nově vznikajících míst na novém DS. Od dubna lze nabírat zaměstnance na dotované místo s podmínkou min. 6 měsíců v evidenci ÚP ve věkové skupině pod 30 let nebo nad 50 let.	personální	info	NE	NE
4	Číslo objednávky - vždy psát na faktury čísla objednávek, případně odkaz na smlouvu. Musí to být vyplněno hned v první fázi ještě před kolečkem finanční kontroly	Ing. Králíková	ihned	NE	NE
5	Objednávky nelze psát zpětně - jedná se o porušení finanční kontroly, nebude akceptováno.	Pí Kloudová pí Růžičková	info	ANO	NE
6	Nová tabule na recepci - příchody, nepřítomnost, odchody. Slouží pro lepší přehlednost, jestli jsou všichni na pracovišti. Až proběhne stěhování, tak bude mít tato tabule ještě větší potenciál, protože se rozptýlíme do většího prostoru.	VŠICHNI	info	NE	NE
7	Hodnocení pracovníků - termín je do 30. 4. 2022. Všichni budou osloveni a ještě není úplně přesně známo, jakou formou letos toto proběhne. Pohovory jsou samozřejmostí.	VŠICHNI	info	NE	NE
8	DPP s Mgr. Sýkorovou - bude pracovat na public relations naší organizace na FB a do budoucna na novém webu	VŠICHNI	info	NE	NE
9	Supervize EO - vyhodnocení dotazníku zasláního nebylo jednoznačné, spíše ale bylo ve smyslu nepokračovat dále v supervizích. Bylo dohodnuto, že proběhne ještě jedna supervize, kde si shrneme možnosti, očekávání a jak se s tímto benefitem dá pracovat a na základě toho se rozhodne, zda se bude v supervizích pokračovat nadále.	VŠICHNI	info	NE	ANO
10	Dotaz - přeskupení činností po odchodu pí Pelcové - vyhovuje to všem, jak je to teď nastavené? Všechny oslovené zaměstnankyně referují, že už se zapracovaly a zatím není žádný problém.	VŠICHNI	info	NE	NE

Stěhování v rámci ekonomického oddělení Brodská a Domov seniorů - popis fází a čím se začne. Přijaté úkoly: personální úsek - soupis věcí k dokoupení (drobné vybavení - nádobí, koš apod.), termín stěhování; pí. Švadlenová zjistí možnost tisku na kopírce Minoltě pod přihlašovacími údaji; v uvolněné kanceláři se bude 11 dělat nové osvětlení, je rozpočtováno	pí. Chytrá Mgr. Šlapáková pí. Švadlenová	co nejdříve	NE	ANO
---	--	-------------	----	-----

Dne: 15.3.2022

Zpracovala: Švadlenová

Příloha: Personální změny (pí Chytrá)

Dne: 15.3.2022

Schválila: Ing. Bambasová

vedoucí ekonomického oddělení



Leden 2022

1. 1. 2022 Jamborová Denisa - změna titulu na BC.
1. 1. 2022 Hadačová Křesinová Pavla – DPP pracovnice v soc. službách – pečovatelka
3.1.2022 Patera Jaroslav DiS. – HPP sociální pracovník, koordinátor pro oblast školství
3.1.2022 Švehlová Kateřina – HPP uklízečka na NZP 0,5 úvazku
14.1.2022 Stejkozová Veronika – ukončen HPP vychovatelka Jesle
17.1.2022 Balážová Anna – ukončen HPP pracovnice v soc.slужbách – pečovatelka Bř.H.
17.1.2022 Filkornová Jitka – DPP příslužby NDC (os.č.1128)

Únor 2022

14. 2. 2022 Hájková Michaela – pracovník v sociálních službách SAS
14. 2. 2022 Hájková Michaela – pracovník v sociálních službách TP
1. 2. 2022 Mgr.Cmíral Jaroslav – změna úvazku na 0,75
28.2.2022 Ing.Bútora Jozef - ukončen HPP vrátný I/69

Březen 2022

1. 3. 2022 Čáp František Marián – vrátný I/69
Kulovaná Irena – pracovnice soc.péče (zástup za nemoc pí.Poláková)

Duben 2022

- 1.4.2022 Masná Monika – změna pracovní pozice - vychovatelka