

OBEČNÍ ÚŘAD ČINĚVES	
Došlo dne	25. 2. 2015
Č.j.	Či/135/2015
Číslo dopor.	1/0

241/135 (1)

Zastupitelstvo obce Činěves
Obecní úřad Činěves
Činěves 250
289 01 Dymokury

Věc: Žádost o poskytnutí informací – platové zařazení

Podle zákona 106 /1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím žádám o poskytnutí informací:

- Je současná účetní nebo administrativní pracovnice obce zařazena v 11. platové třídě ?
- Je-li tak zařazena, jaké provádí metodiky účetnictví, dále metodiky způsobu oceňování, postupu odepisování atd. v podmínkách obce Činěves ?
- Neměla by být zařazena v 9. platové třídě pro účetní ?
- Jaké je přesné její zařazení co se týká účetní, administrativní pracovnice, pokladní atd.?
- Kolik činí její celkový plat vč. asi různých odměn, přesčasů za jednotlivé roky, a to 2011 – 2014 ?
- Kdy tyto uvedené záležitosti byly řádně projednány na zastupitelstvu obce ?

Žádám o zaslání kopie pracovní smlouvy ing. Vorlíčkové s obcí Činěves a dále žádám zaslání kopie pracovní náplně nebo jiné součásti její pracovní smlouvy.

Tyto kopie žádám proto, zda má v popisu práce v pracovní době asi možné přijímání místních drben a oblastních slídlů, za což je asi nadstandartně placena a dále asi možná nestandartně zneužívá pracovní dobu na úkor nás občanů.



V Činěvsi dne 25.2.2015

2.

OBEC ČINĚVES

Činěves 250, 289 01 Dymokury

tel.: 325 635 113, e-mail: ou@cineves.cz, ID datové schránky: 8g6aw4t

VÁŠ DOPIS ZN.:

ZE DNE: 25. 02. 2015

NAŠE ZN.:

Čin/135/2015

VYŘIZUJE:

Ing. Zuzana Bittmanová

TEL.:

325 635 113

E-MAIL:

ou@cineves.cz

DATUM:

11. 03. 2015

ODPOVĚĎ NA ŽÁDOST DLE ZÁKONA 106/1999 SB.

zasílám Vám odpověď na Vaši žádost dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ze dne 25. 02. 2015 – **platové zařazení:**

- 1) Administrativní pracovnice/účetní je zařazena v 11. platové třídě.
- 2) Neprovádí žádné z vyjmenovaných metodik.
- 3) Paní účetní bude zařazena do 9. platové třídy od 1. 3. 2015.
- 4) Dle dohody o změně pracovní smlouvy ze dne 01. 06. 2011 je zařazena jako odborný administrativní pracovník a účetní obecního úřadu Činěves.
- 5) Čistý příjem 2011: 159.152,00 Kč
Čistý příjem 2012: 196.966,00 Kč
Čistý příjem 2013: 215.353,00 Kč
Čistý příjem 2014: 214.484,00 Kč
- 6) Výběrové řízení „Účetní a administrativní pracovnice“ se konalo dne 11. 11. 2010.
- 7) Kopie pracovní smlouvy ze dne 01. 02. 2011 – příloha č. 1.
Kopie dohody o změně pracovní smlouvy ze dne 01. 06. 2011 – příloha č. 2.



.....
Ing. Zuzana Bittmanová
starostka

Příloha:

1. Kopie pracovní smlouvy ze dne 01. 02. 2011
2. Kopie dohody o změně pracovní smlouvy ze dne 01. 06. 2011

PRACOVNÍ SMLOUVA

Zaměstnavatel: Obec Činěves

Zastoupená starostou OÚ Keller Miroslav IČO: 00239046

a

Zaměstnanec:

Pan(i) [redacted] rodné příjmení [redacted]
narozen(a) [redacted] místo narození [redacted]

adresa bydliště [redacted]

číslo občanského průkazu [redacted] stav [redacted]

zdravotní pojišťovna [redacted]

ukončené vzdělání [redacted]

(základní, vyučen bez maturity, vyučen s maturitou, úplné střední s maturitou, bakalářské studium, vysokoškolské studium)
uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

1. Zaměstnanec nastoupí do práce dne 1) 1. 2. 2011

Jako (uveďte se druh práce, funkce) účetní obecního úřadu

Místem výkonu je Obec Činěves

(obec a pracoviště nebo jinak určené místo)

2. Pracovní poměr se sjednává na dobu:

- neurčitou

- určitou _____

(uveďte se konkrétně doba trvání pracovního poměru)

3. Pracovní poměr se sjednává:

- bez zkušební doby

- se zkušební dobou 2) v délce trvání 3 MĚSÍCE měsíce.

4. Započítatelná praxe 10 let 204 dní.

Délka pracovní doby činí 40 hodin týdně.

Rozvržení pracovní doby se řídí vnitřním předpisem zaměstnavatele.

Za vykonanou práci přísluší plat ve výši:

Platová třída: 8 Platový stupeň: 6 Kvalifikační předpoklady: ÚSO

Platový tarif: 15.800,- Kč Hodinová sazba/Kč _____

Ostatní složky platu: _____

Celkem Kč: 15.800,- Kč

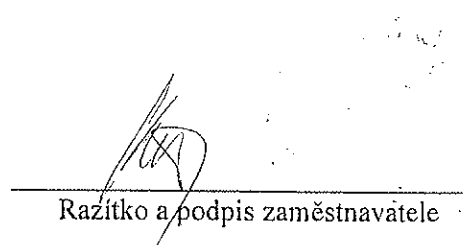
5. Plat je stanoven jako měsíční a bude vyplacen po provedení srážky daně z příjmu ze závislé činnosti, zdravotního a sociálního pojištění ve stanoveném výplatním termínu zaměstnavatele.
6. Dovolena na zotavenou se řídí ustanovením § 211 a násl. zákoníku práce.
7. Výpovědní doby rozhodné pro skončení pracovního poměru výpovědi se řídí Díl 1 §48 ZP.
8. Zaměstnanec souhlasí s tím, že v případě nezbytné potřeby bude zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu.
9. Před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatel seznámil zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají, s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Při nástupu do práce musí být zaměstnanec řádně seznámen s vnitřními předpisy, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, jež musí při práci dodržovat. Ode dne, kdy vznikne pracovní poměr 1) je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci odměnu podle mzdových předpisů, případně kolektivní smlouvy, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo kolektivní smlouvou.
10. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně, svědomitě a řádně práce přidělené podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době, řídit se přitom pokyny svých vedoucích, vnitřními předpisy, případně kolektivní smlouvou, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a jinými předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané, zachovávat pracovní kázeň a předpisy o ochraně utajovaných skutečností.
11. Zaměstnanec je povinen hlásit zaměstnavateli veškeré změny v osobních údajích, k nimž dojde za trvání pracovního poměru, zejména změny v počtu vyživovaných osob, rozhodné údaje pro daňové účely a pro zdravotní a sociální pojištění, jakož i veškeré okolnosti, které mohou mít vliv na výkon práce a na nároky a povinnosti z pracovního poměru vyplývající.
12. Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze změnit, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Změna musí být písemně.
13. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí ustanovením zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovní právní vztahy.

V Činěvsi.

dne 1.2.2011



Podpis zaměstnance



Razítko a podpis zaměstnavatele

Poznámky:

- 1) Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Jestliže zaměstnanec sjednaný den nenastoupí do práce, aniž mu v tom zabránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit (§ 35 zákoníku práce).
- 2) Škrtněte, co se nehodí.
Zkušební doba činí, pokud nebyla dohodnuta doba kratší, tři měsíce. Sjednaná zkušební doba nemůže doba být dodatečně prodloužena. Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak je její sjednání neplatné (§35 zákoníku práce) a to nejpozději v den sjednaný k nástupu do práce.

DOHODA O ZMĚNĚ PRACOVNÍ SMLOUVY

Zaměstnavatel:

Název **Obec Činěves**
Zastoupená starostou **Keller Miroslav, starosta**
IČO **00239046**

a

Zaměstnanec:

Paní

Narozena

Místo narození


Stav

Trvalé bydliště

uzavírají

Dohodu o změně pracovní smlouvy

1. Původní pracovní smlouva ze dne 1. 2. 2011 se ode dne 1.6.2011 mění z důvodu Zvýšení platové třídy na plat. Tř. 9 , přiznání osobního příplatku 1500,- Kč

takto: zaměstnanec  bude nadále pracovat jako (pracovní zařazení) odborný administrativ. pracovník, účetní Obecního úřadu Činěves u Obecního úřadu v Činěvsi

2. Tato změna se sjednává na dobu:

- - neurčitou
- - určitou (uvede se konkrétní doba trvání) neurčitou

3. Délka pracovní doby činí 40 hod. v týdnu


4. Platové podmínky:

Platová třída	9	Platový stupeň	6
Platový tarif			17.110,-
Osobní příplatek			1.500,-
Celkem			18.610,-


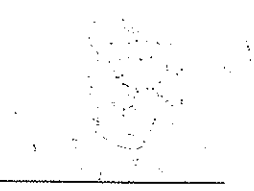
5. Ostatní ujednání pracovní smlouvy se nemění.

6. Jedno vyhotovení dohody obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V Činěvsi dne 1.6.2011



podpis zaměstnance

razítko a podpis zaměstnavatele