



Město Planá

tajemnice

náměstí Svobody 1, 348 15 Planá



Váš dopis č.j. / ze dne
5223/2016/TAJ

Naše číslo jednací

Vyřizuje

Datum

Ing. Stanislava Fojtíčková

10.10.2016

Žádost o poskytnutí informace podle zákona 106/1999

Vážený pane



město Planá obdrželo dne 3. 10. 2016 Vaši žádost o poskytnutí smlouvy mezi městem Planá a správcem městského stadionu. Žádosti o sdělení informace se v souladu s § 4 odst. 5 písm. d) vyhovuje, informace se poskytne. V příloze zasíláme dohodu o provedení práce, kterou město uzavřelo se stávajícím správcem městského stadionu. Z důvodu ochrany osobních údajů je tato smlouva upravena. V příloze zasíláme i součást smluvního vztahu – rozsah pracovních povinností.

S pozdravem

Ing. Stanislava Fojtíčková
tajemnice

Příloha: dle textu

Ústředna: 374 752 911
Telefon: 374 794 912
Fax: 374 752 929
e-mail: tajemnice@muplana.cz

Bankovní spojení: Čs. Spořitelna Planá
č. účtu: 1980720349/0800
www.plana.cz

IČO: 00260096
DIČ: CZ00260096

č.j.

DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI
uzavřená mezi

panem ar. bytem

a

Městem Planá (zaměstnavatel) zastoupeným p. Michaelou Mertlovou, tajemnicí Městského úřadu v Plané

Vymezení pracovního úkolu: správce městského stadionu v Plané

Pracovní činnost začne dne: 12.5.2008
potřeby.

Rozsah: 20 hodin týdně rozvržených dle

Přípustný rozsah pracovní doby – maximálně polovina stanovené týdenní pracovní doby - v období kalendářního roku bude dodržen.

Ukončena bude dne: dle dohody

Nadřízený pracovník: p. Michaela Mertlová, tajemnice MěÚ Planá

Pracovní úkol bude vykonáván pracovníkem osobně.

Pracovník obdrží odměnu ve výši 70 Kč za jednu hodinu práce.

Odměna je sjednána podle § 138 zákona č.262/2006 Sb., zákoníku práce. Zaměstnavatel může odměnu po projednání s pracovníkem přiměřeně snížit, neodpovídá-li provedení práce sjednaným podmínkám.

Odměna je splatná pozadu za uplynulý měsíc. Termín výplaty je 10. den v měsíci nebo nejbližší pracovní den před 10.dnem v měsíci. Místem výplaty je pokladna Městského úřadu v Plané.

Pracovní úkol musí být proveden ve sjednané době, jinak může zaměstnavatel od dohody ustoupit. Zaměstnanec může od dohody ustoupit, nemůže-li pracovní úkol splnit proto, že mu zaměstnavatel nevytvořil sjednané pracovní podmínky. Zaměstnavatel je povinen nahradit škodu, která tím vznikla.

Další ujednání:

S pracovníkem bude uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti.
Konkrétní rozsah pracovních povinností je uveden v písemné pracovní náplni.

O dalších povinnostech obou smluvních stran platí ustanovení ZP.

Dne 12.5.2008

.....
Podpis pracovníka

.....
podpis zaměstnavatele

Město PLANÁ
nám. Svobody 1
348 15 Planá

Město Planá

Správce městského stadionu
(organizační zařazení, pracovní náplň, odměňování)

Město Planá zajišťuje obsazení funkce správce. Se správcem se uzavírá dohoda o pracovní činnosti. Správce užívá služební byt v souladu s uzavřenou nájemní smlouvou.

Správce řídí a kontroluje tajemník MěÚ.

Povinnosti správce:

1. projednává a koordinuje využití stadionu se všemi uživateli s přihlédnutím k rozvrhu škol.

2. připravuje smlouvy s uživateli stadionu .

3. pravidelně kontroluje celý stadion.

4. udržuje pořádek v celém areálu.

5. provádí drobnou údržbu a opravy v celém areálu a zajišťuje po projednání s vedením Města Planá práce a opravy prováděné dodavatelským způsobem.

6. na základě schváleného rozpočtu a po dohodě s finančním odborem MěÚ zajišťuje materiálně-technické vybavení areálu, včetně vybavení lékárničky.

7. zajišťuje údržbu sportovišť (velké hřiště, víceúčelové hřiště, běžecká dráha, doskočiště a vedlejší travnaté plochy), provozního objektu a oplocení:

- pravidelným sekáním a zavlažováním travnatých ploch (četnost dle ročního období a klimatických podmínek), hnojením, doséváním trávy, odplevelováním ploch
- údržba a úklid umělého povrchu (vysávání, mytí), dlažby, doskočiště
- denní úklid využívaných místností (přístupové chodby, šatny, WC a umývárny) zahrnující mytí podlah, umyvadel, záchodů, sprch, včetně potřebné dezinfekce, doplňování hygienických potřeb (mýdlo, papír), vynášení odpadkových košů, přistavování popelnice k vývozu, úklid kabinetů a skladu 1x týdně, 2x ročně generální úklid (okna, dveře, svítidla, obklady atd.) vždy před zahájením pravidelného provozu
- obsluha (kontrola) plynového kotle s ohřevem vody

Týdenní úvazek je 20 h.

Správce vede výkaz odpracovaných hodin, který vždy poslední den v měsíci odevzdá mzdové účetní s podpisem tajemníka MěÚ.

Vyúčtování poskytnuté zálohy na provoz správce provádí podle pokynů finančního odboru MěÚ.

Projednáno dne : 12.5.2008

Podpis správce:

Za Město Planá:

Město PLANÁ
nám. Svobody 1
348 15 Planá (5)