

Obec Řitka, Na Návsi 54, 252 03, Řitka,

Tel.: 318 592 289, e-mail :obec@ritka.cz,

V Řitce dne 19.11. 2020

Č.j.: 267/2020

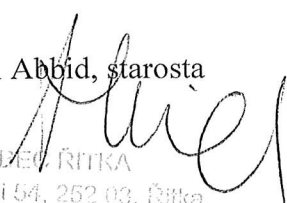
Věc: Žádost o informaci na základě zákona č. 106/1999 Sb.

V příloze tohoto dopisu Vám zasíláme požadované dokumenty.

- 1.) Pracovní smlouvu p. Vaňáskové
- 2.) Dodatek k pracovní smlouvě
- 3.) Platový výměr
- 4.) Ukončení pracovního poměru dohodou z důvodu odchodu do důchodu
- 5.) Příkazní smlouvu o zajištění účetní agendy p. Samkové

Za obec Řitka

Mgr. Kamil Abbid, starosta


OBEC ŘITKA
Na Návsi 54, 252 03, Řitka
IČO: 00241044 DIČ: CZ00241044
tel: 318592289, email: obec@ritka.cz

PRACOVNÍ SMLOUVA

Organizace **Místní národní výbor Řitka**
a ~~sv. p.~~ **pí. Stanislava Vaňásková** nar.
obč. průk. evid. č. rodné č.
trvalé bydliště
uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU:

1. Pracovník nastoupí do práce, dne¹⁾ **1. května 1990**
jako (uvede se druh práce, funkce) **odborná pracovníce aparátu MNV**
Místem výkonu práce bude (obec a závod nebo jinak určené místo) **Řitka**
2. Pracovní poměr se sjednává na dobu
- neurčitou²⁾
- určitou (uvede se konkrétně doba trvání pracovního poměru²⁾)
3. - bez zkušební doby
- ~~zkušební doba~~
4. Před uzavřením pracovní smlouvy organizace seznámila pracovníka s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají, a pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Při nástupu do práce musí být pracovník řádně seznámen s pracovním řádem, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy, jež musí při své práci dodržovat. Ode dne, kdy vznikne pracovní poměr¹⁾, je organizace povinna přidělovat pracovníku práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci odměnu podle mzdových předpisů, popřípadě kolektivní smlouvy, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo kolektivní nebo pracovní smlouvou.
5. Pracovník je povinen podle pokynů organizace konat osobně, svědomitě a řádně práci přidělené podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době, řídit se přitom pokyny svých vedoucích, pracovním řádem, organizačním řádem, 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.
6. Další ujednání⁴⁾: **pracovní úvazek 0,5**

7. Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze změnit, dohodnou-li se organizace a pracovník na jeho změně. Změna musí být provedena písemně. Konat práce jiného druhu nebo v jiném místě, než byly sjednány v pracovní smlouvě, je pracovník povinen jen výjimečně v případech uvedených v § 37 a 38 zákoníku práce.
8. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovně právní vztahy.

V Pratci dne 1.5.1990

Stanislava Váňásková

podpis pracovníka



Stanislava Váňásková

razítko organizace a podpis pracovníka oprávněného jednat jejím jménem

Poznámky:

1. Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Jestliže pracovník ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž mu v tom zabránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí organizaci o této překážce, může organizace od pracovní smlouvy odstoupit (§ 33 zákoníku práce).
2. Škrtněte, co se nehodí.
Doba určitá může být stanovena pevným datem nebo jiným způsobem, např. „do skončení pracovní neschopnosti soudr.“, „do skončení vojenské základní služby soudr.“, „do skončení další mateřské dovolené soudr.“, do doby skončení sjednaných prací nebo splnění jiné podmínky apod.
3. Škrtněte, co se nehodí.
Zkušební doba činí, pokud nebyla dohodnuta zkušební doba kratší, jeden měsíc. Sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována. Nemůže-li pracovník během zkušební doby pracovat pro překážky v práci celkem déle než šest pracovních dnů, nezapočítává se do zkušební doby trvání těchto překážek. Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak je její sjednání neplatné (§ 31 zákoníku práce), a to nejpozději v den sjednaný k nástupu do práce.
4. Zde lze uvést další sjednané podmínky, jako např. mzdové (platové) zařazení s uvedením příslušného mzdového předpisu, podle něhož bude pracovník odměňován, dohodu o zaškolení či přeškolení pracovníka, dohodu o poskytnutí bytu apod.

Dodatek k pracovní smlouvě

Dodatek k pracovní smlouvě ze dne 1.5.1990, uzavřené s paní Stanislavou
Vaňáskovou, nar. _____ bytem _____

Počínaje 2.1.1998 se zvyšuje částečný pracovní úvazek na plný pracovní
úvazek s týdenní pracovní dobou - 42,5 hod.

V Řitce 2.1.1998

Stanislava Vaňásková

.....
podpis pracovníka



[Signature]
.....
razítko organizace
a podpis starosty

Obec Řitka

Na Návsi 54, 252 03 Řitka

Paní

Stanislava Vaňásková

PLATOVÝ VÝMĚR

Dle nařízení vlády č. 263/2018 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

se Vám

určuje s účinností od **1.1. 2019**

při pracovním úvazku **40 hodin týdně**

- v **11. třídě**
- v **11. platovém stupni**

platový tarif : **31.110,- Kč**
osobní příplatek : **6.500,- Kč**

Celkem : 37.610,- Kč

(Slovy: Třicetsedmtisícšestsetdesetkorun)

OBEC ŘITKA
NA NÁVSI 54
252 03
tel: 318 599 318
e-mail: obec@ritka.cz

.....
razítko a podpis organizace

Výplatní místo : Řitka
Den výplaty : do 22. každého měsíce

Převzal :

Dne :

Návošková
28. 1. 2019

Ukončení pracovního poměru dohodou

Zaměstnavatel:

název společnosti: **Obec Řitka**
sídlo společnosti: **Na Návsi 54, Řitka, 252 03**
IČ: **00241644**
zastoupená: **Mgr.Kamilem Abbidem , starostou obce**

Zaměstnanec:

Příjmení, jméno: **Stanislava Vaňásková**
Bytem:
Rodné číslo:


Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli na ukončení pracovního poměru dohodou dle § 49 Zákoníku práce ke dni 31.12.2019.

Obě strany souhlasí a nemají žádné námítky.

V Řitce dne *31. 12. 2019*
.....

OBEC ŘITKA
NA NÁVSI 54
252 03

Tele: 318 592 289, fax: 318 599 318
www.ritka.cz, e-mail: obec@ritka.cz



Zaměstnavatel



Zaměstnanec

Příkazní smlouva o zajištění účetní agendy

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany:

Obec Řitka

IČ: 00241644

statutární zástupce: Mgr. Kamil Abbid, starosta

sídlo: Na Návsi 54, 252 03 Řitka

(dále jen **příkazce**)

a

Renáta Samková

IČ:

bankovní spojení:

(dále jen **příkazník**)

(dále jednotlivě jen **smluvní strana** či **společně smluvní strany**)

uzavřely ve smyslu ust. § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „občanský zákoník“) tuto příkazní smlouvu o zajištění účetní agendy (dále také jen „smlouva“)

Prohlášení příkazníka

Příkazník prohlašuje, že má živnostenské oprávnění pro druh živnosti ohlašovací – vázané, s předmětem podnikání „Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence s datem vzniku oprávnění 24.04.2019 a dobou platnosti na dobu neurčitou.

Předmět smlouvy (práva a povinnosti)

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje obstarat záležitosti příkazce. Příkazce tímto uděluje příkazníkovi příkaz obstarat pro příkazce tyto záležitosti:
 - a. Komplexní vedení a zpracování účetnictví, zajištění vedení veškerých evidencí, vztahujících se k hospodaření příkazce a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění (dále jen jako „zákon o účetnictví“), zpracování veškerých výstupů z účetnictví pro účely státních institucí
 - b. Předávat příkazci měsíční výstupy z účetnictví v papírové nebo elektronické podobě
2. Podrobnější členění je případně upravováno ústně podle potřeb příkazce a dále podle zákonných ustanovení, která budou platná v době poskytování služeb příkazníkem
3. Software na zpracování účetnictví je v majetku příkazce. Veškeré finanční účetnictví je příkazníkem vedeno na licenčním programu společnosti Triada, s.r.o.
4. Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o údajích, tvořících obchodní tajemství příkazce a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy příkazce. Dále se příkazník zavazuje nevyužít údajů, získaných od příkazce ani těch, o nichž se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám jinak než za účelem řádného plnění závazku, zřízeného touto smlouvou. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy.
5. Příkazník nesmí bez souhlasu příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.

6. Příkazník není oprávněn odchýlit se od pokynů příkazce.
7. Příkazce se touto smlouva zavazuje:
 - a. Vést účetní doklady v souladu s obecně závaznými předpisy
 - b. Předávat příkazníkovi nejpozději do 5. dne v měsíci veškeré účetní doklady za předcházející měsíc.
 - c. Na požádání příkazníka poskytnout v požadovaném termínu a dohodnuté formě údaje a data potřebná pro splnění příkazů příkazce.
 - d. Poskytnout příkazníkovi přiměřené prostředky nezbytné pro splnění příkazu a uhradit příkazníkovi dohodnutou částku, případně další náklady vynaložené při provádění příkazu.

Odpovědnost za újmu (škodu) a škoda na převzaté věci

1. Příkazce odpovídá za chyby v datech a dokladech jež jsou podkladem pro zpracování účetní agendy.
2. Příkazník odpovídá za chyby, které vznikly jeho opomenutím nebo chybným zadáním dat do počítače, nebo které vznikly v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která vznikla příkazci tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinnosti příkazníka.
3. Obě strany jsou povinny nahradit druhé straně škodu vzniklou jejím zaviněním vzniklou porušením povinností stanovených v Předmětu smlouvy a to dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
4. Obě strany odpovídají za ochranu dat s obecně závaznými předpisy.
5. Příkazník odpovídá za škodu na převzatých věcech, kterými jsou veškeré doklady i např. obchodní a účetní knihy a podobné dokumenty obsahující soupisy aktiv a pasiv, smlouvy, znalecké posudky a certifikáty, ať už v písemné podobě, nebo na trvalém nosiči dat, ale i jiné hodnoty (hotovosti, ceniny), které příkazník převezme za účelem zpracování příkazcova účetnictví podle sjednané smlouvy. Příkazník odpovídá za poškození, zničení, ztracení převzatých věcí, jako i rozdíl mezi těmito hodnotami, které byly příkazníkovi svěřeny k vyúčtování, a hodnotami, které byly skutečně vyúčtovány, a to bez ohledu na to, jestli byl uzavřen protokol o předání těchto věcí příp. zachovány jiné formality, příkazníkovi vznikne povinnost k náhradě škody i bez těchto listin.

Odměna příkazníka

1. Vedení a zpracování dat účetní agendy činí 27 000 Kč měsíčně.
2. Fakturů – daňový doklad za vedení a zpracování dat účetní agendy obdrží příkazce vždy do 15. dne v měsíci.
3. Vznik práva fakturovat vzniká vždy k 1. dni měsíce, v němž trvá tato smlouva, splatnost faktury činí 10 dní.

Doba plnění smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 01.01.2020.

Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena:
 - a. Dohodou smluvních stran,
 - b. Výpovědí,
 - c. Odstoupením od smlouvy

2. Dohoda o ukončení smlouvy musí mít písemnou formu a musí v ní být uvedeno, ke kterému datu smlouva končí.
3. Výpověď může být učiněna kteroukoliv smluvní stranou, a to i bez udání důvodu. Výpověď musí mít písemnou formu. Výpovědní doba činí 2 (dva) měsíce, přičemž počátek výpovědní doby počíná běže prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Vypoví-li příkazník příkaz před jeho provedením, je povinen příkazci nahradit tím vzniklou škodu.
4. Od smlouvy může odstoupit každá ze smluvních stran. Od této smlouvy může příkazník odstoupit, očitne-li se příkazce opakovaně v prodlení s úhradou odměny, k níž je dle této smlouvy povinen, po dobu delší než 15 dnů. Od této smlouvy může příkazce odstoupit, poruší-li příkazník některou povinnost, tak jak je vymezena v Předmětu smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného projevu vůle o odstoupení druhé smluvní straně.
5. V případě ukončení této smlouvy je příkazník v den ukončení smlouvy povinen předat příkazci veškeré podklady, které pro svou činnost převzal od příkazce a to včetně účetních výstupů které pro příkazce zajišťoval. Současně je příkazník povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby bylo zabráněno případnému vzniku škody, která by hrozila z nedokončené činnosti, kterou zajišťoval příkazník.

Závěrečná ujednání

1. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami. Všechny v této smlouvě uvedené přílohy jsou její nedílnou součástí. Platnost nabývá tato smlouva podpisem obou smluvních stran a účinnosti dnem 1.1.2020.
2. Nastanou – li okolnosti u některé ze smluvní strany bránící řádnému plnění ze závazku zřízeného touto smlouvou, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně.
3. Tato smlouva se řídí úpravou dle zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
4. Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé, svobodné a vážné vůle, bez nátlaku na některou ze stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Řitce, dne 30.12. 2019

Příkazce:

Obec Řitka
zastoupena
Mgr. Kamilem Abbiitem, starostou
OBEC ŘITKA
Na Návsí 54, 752 03, Řitka
IČO: 00241644 DIČ: CZ00241644
tel.: 318592289, email: obec@ritka.cz

Příkazník:

Renáta Samková



RENÁTA SAMKOVÁ
vedení účetnictví

IČO: