



Obec Velké Hoštice

Zámecká 195, 747 31 Velké Hoštice
IČO: 00300845 DIČ: CZ00300845
Č.ú.: ČS a.s. Opava, 1840401389/0800

www: <http://www.hostice.cz>
e-mail: info@hostice.cz
tel-fax: 553 764 062

Jan Kubitza
Mírová 396
Velké Hoštice 747 31

Vyřizuje :
Ing. Alfons Pospiech

Velké Hoštice/Datum :
20.1.2021

Pověření pana Jana Kubitzы řízením kolektivu zaměstnanců

Vážený pane,

jako starosta obce Velké Hoštice Vás tímto s platností od **20.1.2021** pověřuji řízením kolektivu obecních zaměstnanců a s tím spojenými pravomocemi, především :

- Rozdělováním a řízením práce zaměstnanců na denní/týdenní bázi
- Kontrolou jejich provedené práce
- Schvalováním drobných nákupů stavebního a spotřebního materiálu

.....
Ing. Alfons Pospiech, starosta obce

Toto pověření přijímám.


Jan Kubitza







Obec Velké Hoštice
Zámecká 195
747 31 Velké Hoštice



PRACOVNÍ SMLOUVA



Zaměstnavatel: Obec Velké Hoštice, se sídlem ve Velkých Hošticích, Zámecká čp. 195
PSČ: 747 31, IČ: 00300845
zastoupený: Ing. Alfons Pospiech - starosta obce
(dále jen **Zaměstnavatel**)

a

Zaměstnanec: Kubitzka Jan
číslo OP: 
trvale bytem: 
nar. dne: 
rodné číslo: 
(dále jen **Zaměstnanec**)

uzavírají podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

Zaměstnanec nastoupí do práce dne: 2.července 2018
pracovní pozice (funkce, druh práce): Technický pracovník
Místo výkonu práce: Zámecká č.p. 195, 747 31 Velké Hoštice
Pracovní poměr se sjednává na dobu: 
se zkušební dobou: 

Povinnosti zaměstnance:

- zaměstnanec je povinen konat práci osobně, řádně, svědomitě, odborně a plně využívat pracovní dobu,
- zaměstnanec je povinen dodržovat pracovní a organizační řád (pokud jsou vydávány zaměstnavatelem), předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a další předpisy, které se vztahují na výkon jeho práce,
- zaměstnanec bude zachovávat mlčenlivost o organizačních a obchodních skutečnostech,



Obec Velké Hoštice
Zámecká 195
747 31 Velké Hoštice



4. zaměstnanec může vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výtěžnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož je zaměstnán, jen s jeho předchozím písemným souhlasem.

Povinnosti zaměstnavatele:

1. zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci v souladu s touto smlouvou a vytvářet mu k jejímu výkonu vhodné pracovní podmínky,
2. zaměstnavatel je oprávněn přeargovat zaměstnance na jiný druh práce nebo na jiné pracoviště jen za podmínek stanovených zákoníkem práce,
3. zaměstnanec nemá právo zavazovat svým jednáním zaměstnavatele, pokud to nevyplývá z jeho organizačního zařazení, nebo pokud k tomu nebyl výslovně zmocněn.

Pokud při výkonu budou zaměstnanci svěřeny peněžní hotovosti, ceniny, nebo jiné předměty a hodnoty, odpovídá zaměstnanec za jejich ztrátu nebo za vzniklý schodek. Tento závazek zaměstnance bude upřesněn dohodou o hmotné odpovědnosti, která se stane součástí této smlouvy.

Další ujednání:

Sjednaná pracovní doba, která nezahrnuje přestávku na oběd, činí čtyřicet (40) hodin týdně.

Rozvržení pracovní doby se řídí vnitřními předpisy Zaměstnavatele.

Další pracovní povinnosti mohou být stanoveny starostou obce na základě písemného pověření.

Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce, kolektivní smlouvou a dalšími předpisy upravujícími pracovněprávní vztahy.

Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze měnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Změna musí být provedena písemně.

Ve Velkých Hošticích dne: 18.6.2018

.....
[redacted]
podpis zaměstnance

.....
[redacted]
Ing. Alfons Pospíech, starosta obce

[redacted]



Obec Velké Hoštice
Zámecká 195
747 31 Velké Hoštice



Náplň práce

Zaměstnavatel: Obec Velké Hoštice, Zámecká čp. 195 747 31
zastoupená starostou obce Ing. Alfonsem Pospiechem

Údaje o zaměstnanci:

Jméno a příjmení: Kubitza Jan

Bydliště:

Stupeň školního vzdělání:

Další odborné vzdělání:

Druh práce sjednaný v pracovní smlouvě:

Kód zařazení dle katalogu prací:

Platová třída:

Platový stupeň:

Zaměstnanec je zařazen do platové třídy a platového stupně dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády ČR č. 222/2010 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění pozdějších předpisů.

1.04.08 Technický pracovník

platová třída

Příjem a výdej technických prostředků, kontrola celkového technického stavu a funkčnosti skupin.

Sledování a šetření stavu, stupně opotřebení a technické způsobilosti budov, strojů a jednotlivých částí technologických zařízení včetně navrhování opatření.

Zajišťování údržby a běžných oprav, revizí, prohlídek a prověrek technické způsobilosti.

1.01.11 Bezpečnostní referent

platová třída

Komplexní sledování nezávadnosti pracovního prostředí a předkládání návrhů na odstranění nedostatků.

1.06.01 Domovník

platová třída

Běžné domovnícké práce, obsluha vytápění a jednodušší údržba celých objektů a jejich zařízení (v objektu zámku, obecního úřadu, pošty).

Otevírání a zavírání objektů, obsluha hlavních energetických uzávěrů, výměna žárovek a pojistek, dozor nad správným používáním společných zařízení objektů.



Obec Velké Hoštice
Zámecká 195
747 31 Velké Hoštice



platová třída

Domovnícké práce včetně odborných řemeslných prací při opravách a údržbě domovních objektů menšího rozsahu a technického vybavení, například údržbářské práce, zahradnické, sklenářské, zednické a zámečnické práce.

Strojník - topič

platová třída

Obsluha kotlů v nízkotlakých kotelnách I. kategorie se součtem jmenovitých tepelných výkonů nad 3,5 MW s plně automatizovanými regulačními prvky.

Řidič silničních motorových vozidel

platová třída

Řízení, údržba a běžné opravy motorových vozidel, jejichž největší přípustná hmotnost nepřevyšuje 3 500 kg

Manipulační dělník

platová třída

Ruční manipulace s hmotami, materiály, polotovary a výrobky nebo zbožím o hmotnosti do 15 kg.

Stavební dělník

platová třída

Přesun stavebních hmot, provádění přípravných a dokončovacích stavebních prací, například výpomoci při geodetických pracích, stavebního úklidu, pomocných stavebních prací, provádění nátěru bednění proti přilnavosti. Příprava maltovin.
Obsluha jednoduchých stavebních mechanismů, přidavačské práce.

platová třída

Kopáčské práce při hloubení stavebních rýh, jam a průkopů bez pažení.
Komplexní přidavačské práce spojené s obsluhou různých stavebních strojů, například míchaček, výtahů, transportérů.

Stavební strojník

platová třída

Obsluha a běžná údržba stavebních mechanismů, například míchacích souprav pro výrobu jednoho druhu směsí.

Dlaždič - asfaltér

platová třída

Provádění dlažeb z dlaždic do asfaltocementové malty.

Dělník čištění města

platová třída



Obec Velké Hoštice
Zámecká 195
747 31 Velké Hoštice



■ Ruční zametání komunikací a provádění běžného úklidu veřejných prostor včetně základního ošetřování veřejné zeleně, například zaléváním, shrabováním a okopáváním.

■ platová třída

■ Čištění komunikací a ploch (i ručními mechanizačními prostředky) od nečistot všeho druhu (hlíny, písku, bláta, sněhu apod.) seškrabováním, shrnováním, mytím apod. včetně udržování průchodnosti odpadových kanálů a vpustí a odvozu odpadů.

Ve Velkých Hošticích dne 31.3.2021

■

zaměstnanec
Jan Kubitzka

■

starosta obce
Ing. Alfons Pospiech

■

Organizační řád Obecního úřadu Velké Hoštice

Část I. Základní ustanovení

Čl. 1

Organizační řád upravuje zásady činnosti a řízení obecního úřadu, dělbu práce mezi jeho složkami, jejich úkoly, strukturu a vzájemné vztahy a rozsah pravomoci, povinností a odpovědnosti pracovníků obecního úřadu.

Čl. 2

Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a pokud jde o působnost, též zvláštní zákony.

Čl. 3

- 1) Vztahy obecního úřadu k orgánům obce upravuje zákon.
- 2) Obecní úřad plní úkoly v oblasti samostatné působnosti i přenesené působnosti obcí.

Čl. 4

Ve věcech samostatné působnosti odpovídá obecní úřad starostovi obce.
Ve věcech přenesené působnosti je podřízen krajskému úřadu, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.

Čl. 5

Jménem obecního úřadu jedná starosta obce. Na základě zmocnění starosty obce a v rozsahu svěřené působnosti místostarosta obce. Ostatní pracovníci mohou jménem obecního úřadu jednat jen na základě zmocnění.

Čl. 6

1. Obecně závazné vyhlášky a nařízení (právní předpisy obce) podepisuje starosta obce spolu s místostarostou obce.
2. Zápis z jednání zastupitelstva obce podepisuje starosta obce nebo místostarosta obce a určení ověřovatelé.
3. Starosta obce podepisuje dále ostatní opatření v samostatné působnosti obce.
4. Starosta obce podepisuje a provádí zaměstnavatelské úkony vůči zaměstnancům obce zařazených do obecního úřadu a dále písemnosti z toho vzniklé.
5. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiná opatření starosta obce.
6. Podepisováním finančních dokladů se pověřují :
 - a) pokladní doklady :
 - starosta obce – schvaluje finanční operaci
 - pokladní – zodpovídá za správnost vydání či přijetí finanční hotovosti
 - účetní – zodpovídá za správné zaúčtování finanční operace

- b) přijaté faktury :
starosta obce – schvaluje proplacení faktury, kontroluje její správnost
účetní – odpovídá za předepsané náležitosti došlé faktury a za provedení úhrady a správné zaúčtování
účetní – kontroluje, zda je platba v souladu se schváleným rozpočtem na daný rok
- c) vystavené faktury :
starosta obce – schvaluje její správnost

Část II. Předávání funkcí

Čl. 7

Každý pracovník obecního úřadu má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího pracovníka, jímž je řízen a jemuž za svou činnost odpovídá.

Čl. 8

Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce.

Čl. 9

O předávání funkcí se provede písemný zápis. Má – li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň mimořádná inventarizace svěřeného majetku a materiálně technických prostředků.

Část III. Působnost obecního úřadu

Čl. 10

1. V oblasti samostatné působnosti obecní úřad plní úkoly uložené starostou obce a zastupitelstvem obce, zejména při přípravě podkladů a návrhů pro jednání zastupitelstva obce, při zabezpečování jejich usnesení a po odborné stránce usměrňuje rozpočtové a příspěvkové organizace a zařízení, které si obec zřídila, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.
2. V oblasti přenesené působnosti vykonává obecní úřad státní správu v rozsahu stanoveném zákony s výjimkou věcí, které patří do působnosti zvláštních orgánů.
3. Nezapomíná pečovat o zvyšování odborné úrovně podřízených pracovníků.
4. Vede pracovníky k dodržování předpisů o bezpečnosti práci.
5. Vymezuje rozsah oprávnění jednotlivých pracovníků jednat jménem obecního úřadu.

Část IV. Organizační struktura obecního úřadu, řízení

Čl. 11

1. Obecní úřad tvoří starosta obce, místostarosta obce a pracovníci tohoto úřadu.
2. V čele obecního úřadu je starosta obce, který zodpovídá zastupitelstvu obce za svou činnost. Činnost pracovníků obecního úřadu řídí starosta. Ten současně plní funkci statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů a je nadřízen všem pracovníkům obecního úřadu.
3. Starosta obce přijímá opatření k připravenosti obecního úřadu, založených a řízených organizací obce, na plnění úkolů za branné pohotovosti státu a spojených s řešením mimořádných událostí v případě živelných pohrom, nehod nebo jiného nebezpečí. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, ukládá právníkům osobám povinnost poskytnout osobní a věcnou pomoc při odstraňování následků živelní pohromy nebo jiné mimořádné události.
4. Starosta obce je bezprostředně nadřízený místostarostovi obce a zaměstnancům obce, nezařazených v obecním úřadě.

Čl. 12

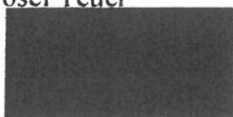
1. Místostarosta obce zastupuje starostu obce v době jeho nepřítomnosti.
2. Místostarosta plní tyto úkoly starosty :
 - oblast majetkoprávní
 - oblast evidence pozemků
 - je nápomocen starostovi obce v plnění a vyřizování konkrétních záležitosti

Část. V Závěrečná ustanovení

Čl. 13

1. Nedílnou součástí organizačního řádu je „Vnitřní organizační směrnice Obce Velké Hoštice.“
2. Organizační řád Obecního úřadu Velké Hoštice schválilo zastupitelstvo obce svým usnesením č. 2/2015 ze dne 16. dubna 2015 s účinností od 17. dubna 2015.

Místostarosta obce :
Ing. Josef Teuer



Starosta obce :
Ing. Alfons Pospiech

