

## ODBOR:

vedoucí oddělení: **Ing. Magda Handlosová**  
sekretarát (asistent/ka): --

## STRUKTURA ODBORU:

název oddělení

počet zaměstnanců

personální a mzdové oddělení

5

## ČINNOST ODBORU V ROCE 2020:

Personální a mzdové oddělení po celý rok 2020 zajišťovalo personální a mzdovou činnost jak pro všechny zaměstnance SMO zařazené do Magistrátu města Opavy, Městské policie Opava i do jednotlivých městských částí, tak pro členy zastupitelstva města, včetně komisí a výborů, členy zastupitelstev všech městských částí včetně výborů a pro všechny zaměstnance pracující na dohody, což v běžném měsíci znamená zpracovat cca 700 osob (v měsících, kdy probíhaly volby do krajských zastupitelstev, to bylo osob mnohem více). Provádělo změny platových výměrů v souladu s příslušnými nařízeními vlády (navýšení platových tarifů pro všechny zaměstnance a od toho odvozených příplatků za vedení, dále v rámci jednotlivých měsíců vždy u dosažení požadované praxe pro daný platový stupeň, v případě požadavku na zvýšení osobního příplatku nebo přearování do jiné platové třídy apod.), přihlašování a odhlašování do registru pojištěnců a na zdravotní pojišťovny včetně hrazení zákonného pojištění a vyřizování odškodnění pracovních úrazů s pojišťovnou, vedení agendy osob se změnou pracovní schopností a odebrání výrobku od organizací zaměstnávajících v převážné většině tyto osoby, včetně zpracování výpočtu odvodů za neplnění stanoveného procenta. Uzavíralo dohody o pracovní činnosti a značné množství dohod o provedení práce a zajišťovalo jejich vyplácení. Provádělo roční zúčtování daně pro jednotlivé zaměstnance, zpracovovalo mzdové listy a evidenční listy pro všechny zaměstnance a zastupitele včetně zaměstnanců pracujících na dohody. Vyřizovalo refundace členů zastupitelstva a členů výborů a komisí. Provádělo rozúčtování mzdových nákladů na jednotlivé projekty hrazené z dotací (tyto vyžadují vedení samostatného účetnictví, což je velice obtížné a časově náročné). Zajišťovalo komplexní správu sociálního fondu včetně vyjednávání a uzavírání kolektivní smlouvy. Zabezpečilo závodní preventivní péči pro zaměstnance – preventivní prohlídky pro stávající zaměstnance, vstupní prohlídky pro nové zaměstnance, a to včetně provedení úhrad. Po celý rok zabezpečovalo za ztížených podmínek, z větší části on-line, vzdělávání zaměstnanců dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků i zajišťovalo vzdělávání dle zákoníku práce tak, aby všichni zaměstnanci byli včas seznámeni se všemi změnami předpisů a zákonů vztahujících se k jejich práci. Současně s tím vlastními silami zajišťovalo e-learningové vstupní vzdělávání, na které má akreditaci MV ČR, kterou muselo obnovit. Toto vzdělávání je doplněné závěrečnými testy a vystavením osvědčení o úspěšném absolvování vzdělávání. Tím šetříme značné finanční prostředky, které mohou být následně použity pro odborné vzdělávání zaměstnanců při změnách zákonů (dle zákona o úřednících je vstupní vzdělávání pro nové zaměstnance povinné a vysílání zaměstnanců na toto vzdělávání k akreditovaným vzdělávacím organizacím představovalo v minulých letech nemalé částky). Dále toto oddělení zajišťovalo veškerou administrativu kolem výběrových řízení a organizovalo výběrová řízení v rámci magistrátu. V roce 2020 bylo v rámci MMO vyhlášeno

24 výběrových řízení. Zpracovávalo, popř. revidovalo vnitřní předpisy z personální a mzdové oblasti, značnou měrou se podílelo na průběhu hodnocení zaměstnanců (příprava podkladů, sběr jednotlivých hodnocení a jejich zpracování do závěrečné zprávy), zpracovalo a provádělo organizační změny včetně přípravy materiálů na schválení do RMO. Rovněž průběžně vystavovalo či vyměňovalo služební průkazy a vedlo evidenci těchto služebních průkazů. Provádělo výpočet nároku na dovolenou a sledovalo čerpání dovolené, kontrolovalo pravidelně docházku všech zaměstnanců a provádělo další úkoly, které vyplynuly z požadavků vedení města. Zpracovávalo veškerou agendu spojenou se zaměstnáváním zaměstnanců na veřejně prospěšné práce, tj. personální a mzdovou agendu včetně zajišťování spousty exekučních příkazů, zajišťování smluv a následného vyúčtování s Úřadem práce v Opavě. Vystavovalo průběžně na žádost současných i bývalých zaměstnanců potvrzení o zaměstnání a o příjmech. Tataž potvrzení vystavovalo i na požádání bývalým zaměstnancům organizací, které v minulosti patřily pod SMO nebo Okresní úřad Opava a jejichž spisy jsou uloženy v archivu města. Zpracovávalo rovněž dle požadavků soudů a ČSSZ podklady pro tyto instituce a dále výkazy pro Český statistický úřad. Pro Ministerstvo financí 2x ročně zpracovávalo šetření nazvané „Informační systém o platech“. Rovněž se nemalou měrou podílelo na organizování voleb do krajských zastupitelstev. Zpracovávalo veškeré personální náklady na zabezpečení těchto voleb – uzavření dohod na zajištění pořádkové služby na každém volebním okrsku (se školníky a uklízečkami na jednotlivých školách), dohod na nasáčkování a roznesení volebních lístků, vyúčtování a proplacení všech těchto dohod, vyplacení odměn členům okrskových komisí včetně odvodu daně z příjmu i vyřízení refundací členů OVK atd. V daném měsíci došlo k dvojnásobnému nárůstu zpracovávaných osob (členové volebních komisí, pořádková služba – uklízečky, školníci, řidiči, kompletace a roznáška volebních lístků). Následně většině z těchto osob muselo vystavit potvrzení o vyplacených příjmech. Dále oddělení zpracovalo a proplatilo dohody v souvislosti s dotací na zahájení přípravných prací na sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021. Během celého roku rovněž toto oddělení zajišťovalo bezplatné praxe pro studenty středních a vysokých škol na MMO. V případě požadavku ze strany vedení vypomáhalo rovněž při řešení personálních problémů na MPO a na našich příspěvkových organizacích. V rámci benchmarkingové iniciativy, do které je Magistrát města Opavy zapojen již od roku 2016, zajišťovalo a zpracovávalo oddělení veškeré podklady za jednotlivé agendy v uplynulém roce pro zpracování výsledných srovnávacích analýz. Rovněž během celého roku zajišťovalo odpovědi na tzv. „minibenchmarkingy“ napříč úřadem a naopak – zpracovávalo „minibenchmarkingy“ za náš úřad dle požadavků jednotlivých odborů.

## **KOMENTÁŘ K HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM V ROCE 2020:**

Personální a mzdové oddělení hospodařilo v roce 2020 s rozpočtem ve výši přes 202,89 mil. Kč. Snahou bylo využívat finanční prostředky dané rozpočtem maximálně hospodárně. U žádné z obhospodařovaných položek jsme nepřekročili stanovený rozpočet, naopak, u některých položek se nám podařilo ušetřit. Do finančního vypořádání jsme zahrnuli pouze akce, které byly nasmlouvané nebo objednané v roce 2020, ale jejichž realizace přešla do letošního roku. Finanční prostředky, ušetřené na ostatních položkách (především

v důsledku koronavirové situace), ve výši cca 3,74 mil. Kč jsme vrátili v rámci finančního vypořádání.



Zpracoval(a): Ing. Magda Handlosová  
Funkce: vedoucí pers. a mzdového oddělení  
Dne: 22. 3. 2021