

**NESON, s. r. o.**  
**IČO: 003 51 385**  
**Mariánské nám. 965/6**  
**669 02 Znojmo**

Váš dopis značky/ze dne  
14.05.2025

Naše značka  
2/2025-9

Vyřizuje  
[REDAKCE]

Znojmo dne  
26.05.2025

**Poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Vážený pane [REDAKCE],

Správa nemovitostí města Znojma, příspěvková organizace (dále jen „povinný subjekt“) obdržela dne 14.05.2025 Vaši žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), kterou žádáte o:

Cit.: ... žádám o:

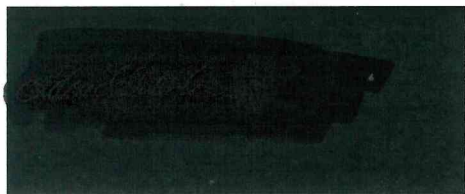
- 1. Informace o pracovní smlouvě jednotlivých správců sportovišť – v anonymizované podobě, tedy bez jmen či jiných osobních údajů, které by vedly k jejich přímé identifikaci.**  
Zejména mě zajímá:
  - druh pracovního poměru (např. pracovní smlouva na dobu určitou/neurčitou, DPP, DPČ),
  - rozsah pracovního úvazku,
  - sjednaná pracovní náplň nebo funkce,
  - datum vzniku pracovního poměru.
- 2. Informace o finančním ohodnocení těchto zaměstnanců:**
  - výše sjednané hrubé mzdy či odměny (měsíčně, případně hodinově),
  - výše dalších pravidelných složek mzdy či odměn (např. osobní ohodnocení, příplatky),
  - výše vyplacených mimořádných odměn za poslední dva kalendářní roky (včetně účelu jejich udělení).

**K žádosti v části týkající se informace o pracovní smlouvě** ve smyslu InfZ, se poskytují níže uvedené informace:

- druh pracovního poměru: pracovní poměr na dobu neurčitou,
- rozsah pracovního úvazku: plný pracovní úvazek,
- sjednaná pracovní náplň nebo funkce:
  - *provoz a správa sportovišť, organizace a zajištění chodu a provoz jednotlivých sportovišť*
  - *řízení a organizace zaměstnanců,*
  - *plánování směn v souladu se zákoníkem práce a s ohledem na hospodárnost*
  - *kontrola docházky a dodržování pracovní doby podřízených zaměstnanců*
  - *písemné zpracování pracovních povinností jednotlivých druhů prací*
  - *pravidelná kontrola zaměstnanců při plnění pracovních povinností a sepsání písemného záznamu z kontroly*
  - *zajištění rezervací, tvorba plánů a rozpisů využití sportovišť*
  - *předávání podkladů ekonomickému úseku pro fakturaci sportovišť*
  - *zajišťování potřebných oprav na sportovištích*
  - *odpovědnost za bezpečnost a dodržování požární ochrany na sportovištích*
  - *evidence pravidelných revizí a kontrol*
  - *ve spolupráci s personalistkou zajišťuje školení BOZP a PO*
  - *zajištění dodání dezinfekčních, čistících a úklidových prostředků*
  - *předkládání právnímu a personálnímu úseku potřebné podklady k uzavření smluv*
  - *zajištění dodržování hygienických předpisů na sportovištích*
  - *odpovědnost za proškolení zaměstnanců pro prováděnou činnost*
  - *vedení příslušné dokumentace o správě sportovišť*
  - *komunikace s jednotlivými nájemci při plnění svých úkolů se řídí platnými právními předpisy*
  - *plnění dalších úkolů dle pokynů nadřízeného, které nejsou v popisu pracovní činnosti uvedeny, ale odpovídají sjednanému druhu práce ve jmenovací listině a platovému zařazení*
- datum vzniku pracovního poměru: zaměstnanec č. 1 dne 07.11.2011, zaměstnanec č. 2 dne 02.01.2018, zaměstnanec č. 3 dne 11.12.2019

**K žádosti v části týkající se informace o finančním ohodnocení** tyto informace nelze poskytnout, blíže viz rozhodnutí o částečném odmítnutí informací.

S pozdravem



ředitel organizace