

## **Průběžně zveřejňované informace dle zák. 106/1999, o svobodném přístupu k informacím – rok 2025**

**12. Žádost o informace dle zák. 106/1999, o svobodném přístupu k informacím ze dne 23.9. 2025, č.j. OSTRA/1399/2025**

**13. Žádost o informace dle zák. 106/1999, o svobodném přístupu k informacím ze dne 15.9. 2025, č.j. OSTRA/1341/2025/02**

### **povinný subjekt:**

Obec Ostrá

Ostrá 172

Lysá nad Labem

289 22

IČO: 00239585

### **12. Dne 23. září 2025 požádala fyzická osoba prostřednictvím datové schránky o poskytnutí následujících informací:**

#### **1. Smlouvy s právníkem**

**1.1. Kopie všech smluv o poskytování právních služeb uzavřených obcí Ostrá za uvedené období.**

**1.2. Informace, zda byly smlouvy uzavřeny paušálně (měsíční paušál) nebo na jednotlivé úkony.**

**1.3. U každé smlouvy celková finanční částka nebo maximální limit.**

**1.4. Kopie všech dodatků ke smlouvám, změn limitů nebo jiných úprav.**

#### **2. Faktury a platby**

**2.1. Kopie všech faktur a platebních dokladů vztahujících se k právním službám za stejné období.**

**2.2. Přehled, která osoba ve vedení obce každou fakturu schválila k úhradě.**

#### **3. Rozhodovací proces**

**3.1. Kopie zápisů z jednání rady obce a zastupitelstva, kde se projednávalo zadání právních služeb.**

**3.2. Informace, zda byla provedena srovnání nabídek nebo jiné transparentní postupy.**

**3.3. Pokud ano, kopie všech podkladů a komunikace s dalšími advokáty.**

**3.4. Přehled všech rozhodovacích dokumentů s jmény a podpisy osob odpovědných za schválení služeb.**

#### **4. Dodatečné podklady**

**4.1. Informace o připomínkách či kontrolách zadávání právních služeb (ÚOHS, NKÚ, krajský úřad).**

**4.2. Kopie interních směrnic a pravidel pro zadávání právních služeb.**

**4.3. Kopie interních směrnic a pravidel obecně pro zadávání služeb (postupy výběru dodavatele, srovnání nabídek, odpovědnosti orgánů, kontrolní mechanismy).**

**5. Kontakty a komunikace**

**5.1. Kopie veškeré e-mailové a jiné písemné komunikace mezi obcí Ostrá a právníkem v uvedeném období.**

**5.2. Kopie veškeré interní komunikace obce vztahující se k rozhodnutí o zadání právních služeb.**

**6. Hodnocení kvality a výsledků**

**6.1. Jak obec hodnotí kvalitu a výsledky právních služeb poskytnutých vybraným právníkem.**

**6.2. Existují interní zprávy, hodnocení nebo protokoly vztahující se k práci tohoto právníka.**

**7. Účel zakázky a opakování**

**7.1. Přehled jednotlivých právních úkonů objednaných obcí (typ služby, účel).**

**7.2. Informace, zda obec zvažovala jiné dodavatele a proč byly odmítnuty.**

**8. Finanční transparentnost a odpovědnost**

**8.1. Informace o kontrolách hospodaření právních služeb a výsledky těchto kontrol.**

**8.2. Informace o odpovědnosti a kontrolních mechanismech obce při zadávání služeb (starosta, rada, finanční a kontrolní výbor), způsob zajištění hospodárnosti, účelnosti a transparentnosti.**

**8.3. Kopie všech rozhodnutí, interních směrnic a pokynů týkajících se nákupu služeb obecně.**

**Sdělení:**

*1.1. – 1.4. Obec Ostrá v období od roku 2017 do dnešního dne neuzavřela žádné smlouvy o poskytování právních služeb. Právní služby byly zajišťovány formou objednávek a dle aktuální potřeby obce.*

*Z tohoto důvodu nemáme k dispozici kopie smluv ani dodatků ve smyslu bodů 1.1 až 1.4 Vaší žádosti.*

*2.1. Obec Ostrá má k dispozici faktury vztahující se k právním službám za období od roku 2017 do dnešního dne. Tyto dokumenty budou poskytnuty v anonymizované podobě, bez osobních údajů a podpisů, v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. a zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v přílohách.*

*2.2. Mgr. Jana Kaucká*

*3.1 Zadávání právních služeb obcí Ostrá probíhalo od roku 2017 na základě objednávek, bez formálního výběrového řízení. Zastupitelstvo schvalovalo rozpočet včetně položky právních služeb každoročně.*

*3.2. Nebylo provedeno žádné formální srovnání nabídek.*

*3.3. Obec nemá k dispozici podklady ani komunikaci s advokáty.*

3.4. Na [www.ostra.cz](http://www.ostra.cz) jsou k dispozici schválené rozpočty obce od roku 2017, které byly vždy schváleny na veřejném jednání zastupitelstva.

4.1. Obec Ostrá neviduje žádné připomínky ani kontrolní zprávy ze strany ÚOHS, NKÚ či krajského úřadu týkající se zadávání právních služeb.

4.2. Interní směrnice specificky upravující zadávání právních služeb nebyly vydány.

4.3. Zadávání služeb obecně se řídí platnou Vnitřní směrnicí obce pro zadávání veřejných zakázek, která je veřejně dostupná na internetových stránkách obce [www.ostra.cz](http://www.ostra.cz).

5.1. K e-mailové komunikaci mezi obcí Ostrá a právním zástupcem od roku 2017 do dnešního dne sdělujeme, že taková komunikace nebyla vedena, a tudíž se u povinného subjektu nenachází.

V souladu s § 2 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb. povinný subjekt není povinen vytvářet nové informace, pokud je nemá k dispozici.

5.2. Právní služby byly zajišťovány formou objednávek a dle aktuální potřeby obce. Objednávky posíláme přílohou.

6.1–6.2: Obec Ostrá nevede formální zprávy ani protokoly o hodnocení právních služeb. Kvalita je posuzována průběžně, bez existence samostatných dokumentů, které by bylo možné poskytnout dle zákona č. 106/1999 Sb.

7.1. Právní služby byly objednávány dle aktuálních potřeb obce, zejména v oblastech přípravy smluv, právního poradenství, zastupování v řízeních a konzultací.

7.2. Výběr dodavatele právních služeb probíhal vždy operativně, podle povahy věci a odborného zaměření.

8.1. Kontrolu provádí Krajský úřad Středočeského kraje v rámci auditu hospodaření obce, právní služby nebyly samostatně hodnoceny.

8.2. Přehled odpovědnosti – starostka, finanční a kontrolní výbor

8.3. Obec se řídí Vnitřní směrnicí pro zadávání veřejných zakázek, která je dostupná na [www.ostra.cz](http://www.ostra.cz).

## **12. Dne 15. září 2025 požádala fyzická osoba prostřednictvím datové schránky o poskytnutí následujících informací:**

1. Název pracovní pozice a konkrétní pracovní náplň jednotlivých zaměstnanců.
2. Úvazek a délka působení na dané pozici (datum nástupu a případný konec pracovního poměru).

Označení	Období / Roky	Zaměstnanec	počet hodin
----------	---------------	-------------	-------------

3. Výše základní mzdy, odměn a dalších nenárokových složek odměn, členěno po kalendářních rocích.
4. Průměrné mzdy na srovnatelných pracovních pozicích u obce ve stejném období.
5. Kolik procent z celkových nákladů obce na mzdy a odměny připadá na jednotlivé zaměstnance, s vyjádřením absolutní částky v Kč a procenta z celkových mzdových výdajů obce po kalendářních rocích.
6. Na základě jakých rozhodnutí (usnesení zastupitelstva, rady obce, případně jiných dokumentů) vznikla pracovní místa, která byla obsazena.
7. Kdo a jakým způsobem kontroloval plnění pracovních povinností jednotlivých zaměstnanců (docházkové listy, pracovní výkazy, podpisy, jiné doklady).
8. Kdo a jak kontroloval počet odpracovaných hodin jednotlivých zaměstnanců a jaké konkrétní doklady tuto kontrolu potvrzují.
9. Z jakých rozpočtových kapitol byly hrazeny mzdy a odměny jednotlivých zaměstnanců, s vyjádřením po jednotlivých kalendářních rocích a v absolutních částkách (Kč).
10. Zda má kterýkoliv ze zaměstnanců právo využívat obecní majetek nebo vybavení (např. auta, nábytek, techniku) k soukromým účelům, a pokud ano, o jaký majetek se jedná a za jakých podmínek.

#### **Sdělení:**

1.

- a) zajištění provozu ČOV
  - b) zajištění provozu ČOV zástupce
  - c) pomocná síla na ČOV
  - d) úklid
  - e) členka sboru pro občanské záležitosti
  - f) kronikář
  - g) knihovnice
  - h) pracovník na úklid obce (technický pracovník obce)
  - ch) pomocná síla při úklidu obce
  - i) člen redakční rady Zpravodaje obce Ostrá
  - j) drobné elektro práce na ČOV Ostrá
  - k) odborný zástupce obce při provozování soustavy kanalizace a čistírny odpadních vod
  - l) revitalizace jezera – pomocné práce
  - m) účetní obce
  - n) administrativní pracovník
- 
- a) Každodenní kontrola a obsluha zařízení, vedení provozního deníku, hlášení závad.
  - b) Zastupování hlavního provozovatele v době nepřítomnosti, základní obsluha a dohled.
  - c) Úklid, drobná údržba dle pokynů provozovatele.
  - d) Pravidelný úklid prostor OÚ (MŠ) – kancelář(e), chodby, WC, společné prostory a venkovní plochy, popř. tělocvična
  - e) Reprezentace obce při jubilejních návštěvách občanů, předávání gratulací a dáreků.
  - f) Vedení obecní kroniky, zápis významných událostí, archivace dokumentace.
  - g) Výpůjční služby, evidence knih, komunikace s čtenáři, péče o knihovní fond.

- h) Úklid veřejných prostranství, sběr odpadků, údržba mobiliáře, drobné technické práce.  
 ch) Zametání, sběr odpadu, manipulace s náradím.  
 i) Příprava obsahu zpravodaje, návrhy témat, korektury, komunikace s přispěvateli.  
 j) Opravy a údržba elektroinstalace, výměna komponent, kontrola funkčnosti zařízení.  
 k) Dohled nad odborným provozem, komunikace s provozovatelem, kontrola souladu s legislativou.  
 l) Pomocné práce manipulace s materiálem při úpravách jezera.  
 m) Vedení účetnictví obce v souladu s platnou legislativou, zpracování rozpočtu, evidence faktur a pokladních dokladů, příprava účetních výkazů, spolupráce s kontrolními orgány, správa bankovních operací a rozpočtových změn.  
 n) Zajištění běžné administrativy obecního úřadu, vedení spisové služby, podpora ostatních pracovníků úřadu při administrativních úkolech.

2.

a)	2014–2020	Zaměstnanec 01		max 300h/rok
	2021–	Zaměstnanec 02		max 300h/rok
	2022	Zaměstnanec 02	od 1.2. 2022	plný úvazek
b)	2017	Zaměstnanec 02	1.1. – 31.12.2017	153 h
c)	2014	Zaměstnanec 03	1.10. – 30.11.2014	35 h
	2015	Zaměstnanec 03	5.1.–31.10.2015	30 h
	2016	Zaměstnanec 03	1.1.–31.10.2016	70 h
	2016	Zaměstnanec 02	7.11.–31.12.2016	39 h
	2017	Zaměstnanec 04	20.4.–31.12.2017	100 h
	2021–2023	Zaměstnanec 05	od 1.3.2023	6 h/ měsíc
d)	2014–31.12. 2024	Zaměstnanec 06		7 h/týden
	2025	Zaměstnanec 07	Do 31.8. 2025	max 8 h/týden
	2014	Zaměstnanec 08	Do 30.6. 2024	max 2 h/den
e)	2014–	Zaměstnanec 08,09		2–10 h/měsíc
f)	2014–	Zaměstnanec 10		cca 90 h/rok
g)	2014–	Zaměstnanec 11		cca 96 h/rok
h)	2015,2016	Zaměstnanec 12	1.4. 2015 – 14.12. 2016	Plný úvazek
	2016	Zaměstnanec 04		190 h
	2016	Zaměstnanec 13		300 h
	2019–2020	Zaměstnanec 04	do 30.6.2020	Plný úvazek
	2021	Zaměstnanec 14	od 30.12. 2021	Plný úvazek
	2022–2023	Zaměstnanec 02		max 300 h/rok
ch)	2017	Zaměstnanec 02, 04, 13,15,16, 17,18		25,19, 38,141, 198, 75, 90 h
	2021	Zaměstnanec 19	od 1.10.	20 h/týden
	2021	Zaměstnanec 20	6.8.–6.12.2021	20 h/týden
	2021, 2022	Zaměstnanec 21		300 h/rok
	2021, 2022	Zaměstnanec 22		20 h/týden
	2023, 2024, 2025	Zaměstnanec 22,23		max 300 h/rok
	2025	Zaměstnanec 24	od 1.9.	max 65 h/měsíc

i)	2014	Zaměstnanec 25,26	1.9. – 15.12.2014	150 h, 150 h
	2015–2016	Zaměstnanec 27		150 h/rok
	2021–	Zaměstnanec 28		8 h/měsíc
	2023–	Zaměstnanec 29,30		8 h/měsíc
	2025 –	Zaměstnanec 31		max. 10 h/měsíc
j)	2014	Zaměstnanec 32	1.10. – 15.12.2014	100 h
	2015	Zaměstnanec 33	1.1. – 31.1.2015	34 h
k)	2020–	Zaměstnanec 34		55–96 h/rok
l)	2022	Zaměstnanec 35	24.5. – 31.10.2022	30 h
m)	2014	Zaměstnanec 06		plný úvazek
n)	2024	Zaměstnanec 36		6 h/týden

3.

Obec Ostrá neviduje výši základní mzdy, odměn a dalších nenárokových složek odměn v členění podle jednotlivých zaměstnanců a konkrétních složek mzdy tak, aby bylo možné tyto údaje poskytnout v požadovaném detailu bez zásahu do osobních údajů. Z důvodu ochrany soukromí zaměstnanců a v souladu s § 8a zákona č. 106/1999 Sb. jsou informace poskytnuty v souhrnné podobě, členěné po kalendářních rocích a rozdělené na výdaje vyplácené na základě pracovních smluv a na základě dohod o provedení práce (DPP) v bodě 5. Tento způsob zajišťuje požadovanou informaci o rozsahu mzdových výdajů obce, aniž by došlo k identifikaci konkrétních osob nebo zveřejnění citlivých údajů.

4.

Obec neviduje souhrnný přehled průměrných mezd na jednotlivých pozicích.

Orientačně lze vycházet z dat ISPV, kde se v letech 2014–2024 průměrná hrubá měsíční mzda pohybovala například u účetní obce mezi 22 800 a 35 200 Kč, u administrativního pracovníka mezi 20 100 a 32 300 Kč, u knihovníka mezi 19 500 a 30 800 Kč, u technického pracovníka mezi 21 700 a 34 000 Kč a u pracovníka úklidu mezi 15 900 a 24 300 Kč. Skutečné mzdy se liší podle úvazku, náplně práce a rozpočtu obce.

5.

V roce 2014 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 368 195 Kč, na dohody o provedení práce 141 606 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 509 801 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 72,2 % a podíl DPP 27,8 %.

V roce 2015 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 638 126 Kč, na dohody o provedení práce 115 820 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 753 946 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 84,6 % a podíl DPP 15,4 %.

V roce 2016 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 427 223 Kč, na dohody o provedení práce 312 204 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 739 427 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 57,8 % a podíl DPP 42,2 %.

V roce 2017 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 476 551 Kč, na dohody o provedení práce 509 795 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 986 346 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 48,3 % a podíl DPP 51,7 %.

V roce 2018 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 717 464 Kč, na dohody o provedení práce 381 297 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 098 761 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 65,3 % a podíl DPP 34,7 %.

V roce 2019 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 912 451 Kč, na dohody o provedení práce 248 434 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 160 885 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 78,6 % a podíl DPP 21,4 %.

V roce 2020 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 1 012 189 Kč, na dohody o provedení práce 261 264 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 273 453 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 79,5 % a podíl DPP 20,5 %.

V roce 2021 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 938 321 Kč, na dohody o provedení práce 322 075 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 260 396 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 74,4 % a podíl DPP 25,6 %.

V roce 2022 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 1 264 453 Kč, na dohody o provedení práce 222 831 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 487 284 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 85,0 % a podíl DPP 15,0 %.

V roce 2023 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 1 446 377 Kč, na dohody o provedení práce 313 399 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 759 776 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 82,2 % a podíl DPP 17,8 %.

V roce 2024 činily výdaje obce na pracovní smlouvy 1 278 619 Kč, na dohody o provedení práce 315 239 Kč. Celkové mzdové náklady dosáhly 1 593 858 Kč, z toho podíl pracovních smluv představoval 80,2 % a podíl DPP 19,8 %.

Obec Ostrá poskytuje údaje o mzdových výdajích po jednotlivých letech a podle typu pracovního vztahu (pracovní smlouvy / DPP), nikoli po jednotlivých zaměstnancích. Zveřejnění konkrétních částek by mohlo vést k identifikaci osob, což by bylo v rozporu s § 8a zákona č. 106/1999 Sb.

Obec zároveň neeviduje výši základní mzdy, odměn a dalších složek v takové struktuře, která by umožnila jejich bezpečné zveřejnění. Proto byly informace poskytnuty jako souhrnné částky za daný rok, rozdělené podle formy pracovního vztahu.

6.

Pracovní místa v obci Ostrá vznikají na základě aktuálních potřeb obce. V případě pozic jako technický pracovník nebo správce čistírny odpadních vod byla potřeba obsazení těchto míst řešena formou veřejné poptávky (inzerátu), následně schválena zastupitelstvem obce. U pracovních míst s nižším úvazkem nebo krátkodobým charakterem (např. pomocné práce, úklid, administrativní výpomoc) rozhoduje o jejich zřízení starostka obce v rámci své samostatné působnosti.

Obec Ostrá nemá radu obce, a proto se při rozhodování o pracovních místech uplatňuje postup podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zejména § 99 odst. 2, který stanoví, že v obcích bez rady vykonává její pravomoci starosta, pokud zákon nebo usnesení zastupitelstva nestanoví jinak. Zřízení pracovního místa tedy vychází buď z rozhodnutí zastupitelstva, nebo z oprávnění starostky obce jednat v rámci běžného chodu obce.

7.

Kontrolu plnění pracovních povinností zaměstnanců obce Ostrá zajišťují přímí nadřízení podle charakteru vykonávané práce.

Za celkové plnění pracovních povinností zaměstnanců odpovídá starostka obce.

Správce čistírny odpadních vod kontroluje docházku a práci svého zástupce, popř. pomocné síly vykonávající činnosti v areálu ČOV.

Pomocnou sílu zajišťující úklid veřejných prostranství kontroluje technický pracovník obce.

U pracovníků zařazených do pracovního poměru je docházka a odvedená práce evidována prostřednictvím listů – Evidence odpracovaných hodin.

8.

Počet odpracovaných hodin zaměstnanců obce Ostrá je kontrolován prostřednictvím listů „Evidence odpracovaných hodin“ nebo knihy příchodů a odchodů. Tyto dokumenty slouží jako podklad pro výpočet mzdy a zároveň jako nástroj pro kontrolu plnění pracovních povinností.

Za celkovou správnost evidence odpovídá starostka obce.

9.

Mzdy a odměny zaměstnanců obce Ostrá byly v jednotlivých kalendářních rocích hrazeny z rozpočtových kapitol podle skutečně vykonávané činnosti, konkrétně z paragrafu 2321 (odvádění a čištění odpadních vod a nakládání s kaly – např. správce ČOV, pomocné práce v areálu ČOV), paragrafu 3745 (péče o vzhled obce a veřejnou zeleň – např. úklid veřejných prostranství, sezónní výpomoc) a paragrafu 6171 (činnost místní správy – např. administrativní a technické pracovníky obce). Použity byly rozpočtové položky 5011 (platy zaměstnanců v pracovním poměru) a 5021 (odměny vyplácené na základě dohod o provedení práce nebo činnosti).

Konkrétní absolutní částky v Kč za jednotlivé roky jsou uvedeny v přehledu výše. Údaje o mzdách jednotlivých zaměstnanců nejsou poskytovány, neboť jejich zveřejnění by mohlo vést k identifikaci konkrétních osob, což by bylo v rozporu s § 8a zákona č. 106/1999 Sb.

10.

Zaměstnanci obce Ostrá nemají paušálně udělené právo využívat obecní majetek nebo vybavení (např. auta, nábytek, techniku) k soukromým účelům.

Mgr. Jana Kaucká

starostka