



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Svaz měst a obcí  
**SMO**  
ČESKÉ REPUBLIKY

**Příloha č. 3 – Vzorové potvrzení o obsahu pracovněprávního vztahu**

**ke SMLOUVĚ O VZÁJEMNÉ SPOLUPRÁCI  
PŘI REALIZACI PROJEKTU „Posilování administrativní kapacity obcí na bázi meziobecní spolupráce“**

**Registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0003017**



## Potvrzení o obsahu pracovněprávního vztahu

### PROJEKT „Posilování administrativní kapacity obcí na bázi meziobecní spolupráce“

Registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0003017

#### MANAŽER CSS

Zaměstnavatel: Dobrovolný svazek obcí  
se sídlem  
IČ: , DIČ:

Zaměstnanec: jméno, příjmení  
dat. nar.  
trvalým pobytem

Zaměstnanec vykonává pro zaměstnavatele práci na pozici **Manažer CSS**. Náplní práce zaměstnance je zejména: Poskytování odborné podpory a poradenství obcím při výkonu veřejné správy, a to především v oblastech fungování obce a jejich orgánů (zastupitelstvo, rada, starosta, odměňování, obecně závazné vyhlášky, nařízení obce, volby do zastupitelstev, místní referendum, odpovědnost zastupitelů – politická, právní); financování obcí - příjmy (včetně místních poplatků a dotací), výdaje, rozpočtový proces; hospodaření obcí (nakládání s majetkem, majetkoprávní vztahy, smluvní zajištění); územní rozvoj obce, územně plánovací dokumentace; přestupková agenda; role obcí v rámci požární ochrany, IZS, krizového řízení, ochrany před povodněmi; shromažďování občanů; státní správa v oblasti životního prostředí, místních a účelových komunikací, evidence obyvatel; poskytování informací v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím; meziobecní spolupráce – formy, výhody (nevýhody), vhodnost určitých forem spolupráce pro konkrétní potřeby, ekonomická výhodnost, způsob fungování DSO. Řízení zaměstnanců CSS (přidělování úkolů, provádění kontroly); pravidelná komunikace se starosty obcí; hledání a následné zajišťování efektivním způsobem naplnění požadavků obcí prostřednictvím činnosti CSS; zajišťování dostatečné informovanosti a propagace činnosti CSS v rámci daného území; organizování pravidelných setkání se starosty obcí, která budou zaměřena na konzultaci podle potřeb obcí a získání zpětné vazby o činnosti CSS; informování obcí o aktuálních novinkách v oblasti veřejné správy s dopadem na obce; podílení se po obsahové stránce na přípravě Informačního zpravodaje DSO a zajišťování jeho zveřejnění; zpracovávání sebehodnotící zprávy. Eviduje realizované aktivity v rámci projektového informačního systému a to min. jednou za týden. Podílení se na vytváření vazeb mezi obcemi, napomáhání vzájemného konsensu, pomoc v identifikaci společných zájmů, hledání vhodných řešení zejména formou meziobecní spolupráce. Komplexní řízení projektu na úrovni Smluvního partnera (plnění úkolů, soulad s harmonogramem a reporting výstupů směrem ke Svazu). Koordinace poskytování právních služeb na úrovni DSO. Plnění dalších úkolů spojených s realizací Projektu.

Sjednaný rozsah týdenní pracovní doby činí ..... úvazku (tj. průměrně ..... hodin týdně)

Den nástupu do práce .....

V ..... dne .....

\_\_\_\_\_  
Zaměstnavatel

.....

\_\_\_\_\_  
Zaměstnanec

.....



## Potvrzení o obsahu pracovněprávního vztahu

**PROJEKT „Posilování administrativní kapacity obcí na bázi meziobecní spolupráce“**

Registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0003017

### SPECIALISTA PRO ROZVOJ MIKROREGIONU

Zaměstnavatel: Dobrovolný svazek obcí  
se sídlem  
IČ: , DIČ:

Zaměstnanec: jméno, příjmení  
dat. nar.  
trvalým pobytem

Zaměstnanec vykonává pro zaměstnavatele práci na pozici **Specialista pro rozvoj mikroregionu**. Náplní práce zaměstnance je zejména: Naplňování cílů aktuálně platné strategie rozvoje příslušného území (v definovaném spektru agend). Zpracování zásobníku projektů a akčního plánu na nejbližší období. Příprava, řízení a realizování projektů meziobecní spolupráce vycházející ze zpracovaných strategií. Příprava, řízení a administrace jednotlivých projektů obcí v DSO. Organizování a po věcné stránce příprava pravidelných setkání starostů obcí. Podílení se na přípravě sebehodnotící zprávy. Pomáhání obcím s přípravou výběrových řízení. Podílení se na přípravě strategických plánů obcí. Organizování vzdělávacích aktivit pro obce podle jejich potřeb. Podílení se na činnostech směřujících k propagaci činnosti CSS a DSO. Vyhledávání příležitostí pro společné postupy obcí, které přinesou úsporu finančních prostředků (např. společné nákupy energií, telekomunikačních služeb apod.). Příprava Informačního zpravodaje o činnosti CSS a DSO po věcné stránce. Příprava vzorových dokumentů pro obce (smlouvy, postupy, termíny povinnosti, obecně závazné vyhlášky apod.). Zajišťování přenášení informací mezi jednotlivými obcemi, aby mohlo efektivně docházet ke sdílení dobré praxe. Zpracovávání finanční analýzy přínosu zvolené agendy. Plnění dalších úkolů spojených s realizací Projektu.

Sjednaný rozsah týdenní pracovní doby činí ..... úvazku (tj. průměrně ..... hodin týdně)

Den nástupu do práce .....

V ..... dne .....

\_\_\_\_\_  
Zaměstnavatel

.....

\_\_\_\_\_  
Zaměstnanec

.....



## Potvrzení o obsahu pracovněprávního vztahu v období udržitelnosti projektu<sup>1</sup>

PROJEKT „Posilování administrativní kapacity obcí na bázi meziobecní spolupráce“

Registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0003017

### MANAŽER CSS A SPECIALISTA PRO ROZVOJ MIKROREGIONU

Zaměstnavatel: Dobrovolný svazek obcí  
se sídlem  
IČ: , DIČ:

Zaměstnanec: jméno, příjmení  
dat. nar.  
trvalým pobytem

Zaměstnanec vykonává pro zaměstnavatele práci na pozici **Manažer CSS/Specialista pro rozvoj mikroregionu/kombinace obou uvedených**. Náplň práce zaměstnance je zejména:<sup>2</sup>

Sjednaný rozsah týdenní pracovní doby činí ..... úvazku (tj. průměrně ..... hodin týdně)

Den nástupu do práce<sup>3</sup> .....

V ..... dne .....

\_\_\_\_\_  
Zaměstnavatel  
.....

\_\_\_\_\_  
Zaměstnanec  
.....

<sup>1</sup> Tento vzor lze použít pouze pro období udržitelnosti dle čl. 2.8 Smlouvy

<sup>2</sup> Pro období udržitelnosti projektu dle čl. 2.8 Smlouvy bude minimální požadovaná náplň práce na této pozici blíže upravena metodickým pokynem, před zasláním tohoto potvrzení na Svaz dle čl. 2.8.4 Smlouvy bude náplň práce doplněna Smluvním partnerem do tohoto vzorového potvrzení o obsahu pracovněprávního vztahu

<sup>3</sup> Pro období udržitelnosti projektu dle čl. 2.8 Smlouvy se bude vždy jednat o datum 1. července 2019