

Smlouva o poskytování služeb

uzavřená podle ustanovení §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
(dále jen „Občanský zákoník“)

1. Smluvní strany

1.1. Equica, a.s.

Sídlo: Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 7407

IČO / DIČ: 26490951 / CZ26490951

zastoupená: Bc. Eva Lipovská, ředitelka společnosti na základě plné moci ze dne 29. 6. 2021

bankovní spojení: FIO banka, a.s., číslo účtu: 2201535190/2010

(dále jen „Poskytovatel“),

a

1.2. Město Rokycany

Sídlo: Masarykovo náměstí 1, Střed, 337 01 Rokycany

IČO / DIČ: 00259047 / CZ00259047

zastoupená: Ing. Tomáš Rada, starosta

bankovní spojení: 19-225381 / 0100

(dále jen „Objednatel“),

uzavírají tuto smlouvu o poskytování služeb (dále také "Smlouva"), kterou se Poskytovatel zavazuje řádně a včas, na svůj náklad a nebezpečí, provést pro Objednatele služby dle podmínek této Smlouvy a poskytnout další služby a Objednatel se zavazuje za podmínek této Smlouvy převzít a zaplatit Poskytovateli dohodnutou cenu za jeho provedení.

2. Preambule

Objednatel má zájem o provedení procesního auditu a návrhu procesní optimalizace v oblasti personálních a ekonomických procesů a výkonu spisové služby v prostředí městského úřadu Objednatele.

3. Předmět Smlouvy

Předmětem plnění jsou služby Poskyvatele spočívající v zajištění poradenských a konzultačních služeb za účelem provedení procesního auditu a návrhu procesní optimalizace v oblasti personálních a ekonomických procesů a výkonu spisové služby v prostředí městského úřadu Objednatele.

3.1. Rozsah poskytovaných poradenských a konzultačních služeb:

3.1.1. Procesní audit personálních procesů městského úřadu v rozsahu přílohy č. 2 Smlouvy.

3.1.2. Návrh doporučení k optimalizaci personálních procesů městského úřadu.

3.1.3. Procesní audit ekonomických procesů městského úřadu v rozsahu přílohy č. 2 Smlouvy.

3.1.4. Návrh doporučení k optimalizaci ekonomických procesů městského úřadu.

3.1.5. Procesní audit výkonu spisové služby v prostředí městského úřadu v rozsahu přílohy č. 2 Smlouvy.

3.1.6. Návrh doporučení k optimalizaci výkonu spisové služby v prostředí městského úřadu.

3.1.7. Presentace výstupů plnění v rozsahu přílohy č. 2 Smlouvy.

- 3.2. Výstupem plnění dle bodu 3.1. této Smlouvy budou poskytnuté poradenské a konzultační služby a dokumentové výstupy v rozsahu přílohy č. 2 Smlouvy.

4. Místo a termín plnění

- 4.1. Místem plnění je sídlo Objednatele a sídlo Poskytovatele.
- 4.2. Poradenské a konzultační služby, zejm. mapování procesů, je možné poskytovat také prostřednictvím videokonferenčních prostředků.
- 4.3. Plnění této Smlouvy v rozsahu provedení procesního auditu personálních a ekonomických procesů a procesního auditu výkonu spisové služby bude poskytováno do 3 měsíců od nabytí platnosti a účinnosti této Smlouvy, nejpozději však do 31. 12. 2023. Plnění této Smlouvy v rozsahu návrhu doporučení k optimalizaci personálních a ekonomických procesů a návrhu doporučení k optimalizaci výkonu spisové služby bude poskytováno do 2 měsíců od akceptace výstupů procesního auditu, nejpozději však do 28. 2. 2024. V oprávněných případech, např. v případě nedostupnosti pracovníků objednatel pro provedení auditu, je možné po vzájemné dohodě smluvních stran termín plnění posunout. Dřívější plnění je možné.

5. Práva a povinnosti Poskytovatele

- 5.1. Poskytovatel prohlašuje, že předmět plnění Smlouvy nebude zatížen právy třetích osob, ze kterých by pro Objednatele vyplynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích stran. V opačném případě Poskytovatel ponese veškeré důsledky takového zásahu do práv třetích osob.
- 5.2. Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této Smlouvy v souladu s právními předpisy ČR (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- 5.3. Poskytovatel má právo použít jméno a logo Objednatele ve svých referenčních listinách.

6. Práva a povinnosti Objednatele

- 6.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli řádně a včas součinnost, která je nezbytná k řádnému plnění Smlouvy Poskytovatelem. Zejména je povinen poskytnout Poskytovateli potřebné podklady a informace a zajistit účast nezbytných pracovníků Objednatele na relevantních jednáních. Objednatel odpovídá za úplnost a správnost předaných podkladů a informací.
- 6.2. Objednatel je povinen za podmínek stanovených touto Smlouvou zaplatit Poskytovateli dohodnutou cenu.

7. Další ujednání

- 7.1. Kontaktní osoby jsou pro komunikaci v průběhu realizace předmětu Smlouvy stanoveny následovně:

▪ Za Poskytovatele:

- ve věcech smluvních: Lenka Došlá, tel: + [redacted] e-mail: [redacted]
- ve věcech věcného plnění: Ing. Martina Wild, tel.: [redacted] 5, e-mail: [redacted]

▪ Za Objednatele:

- ve věcech smluvních: Ing. Tomáš Rada, tel.: + [redacted] e-mail: [redacted]
- ve věcech věcného plnění: Mgr. Daniel Chaloupka, tel.: + [redacted] e-mail: [redacted]
- [redacted] z, Ing. Eva Praumová, tel: + [redacted] e-mail: [redacted]
- [redacted] Mgr. Michala Borečková, tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

- 7.2. Písemnosti či dokumenty související se Smlouvou budou Poskytovateli i Objednateli doručovány na adresu jeho sídla uvedenou ve Smlouvě. Vyskytnou-li se pochybnosti o doručení konkrétní písemnosti nebo jestliže Poskyvatel nebo Objednatel doručení písemnosti jakkoli zmaří, bude taková písemnost považována za doručenu druhé straně třetí den po jejím odeslání na výše uvedenou adresu sídla Poskyvatele nebo Objednatele, a to bez ohledu na skutečnost, zda se zde Poskyvatel nebo Objednatel fakticky zdržuje či nikoliv. Běžná komunikace organizačního a informativního charakteru bude probíhat e-mailovou komunikací na kontakty uvedené v bodě 7.1 této Smlouvy, přičemž nebude-li prokázáno jinak, bude taková komunikace považována za doručenu třetí den po jejím odeslání.

8. Cena a platební podmínky

- 8.1. Cena za plnění předmětu Smlouvy za dobu trvání Smlouvy je sjednána ve výši 490 000,- Kč bez DPH. Cena s 21 % DPH činí k datu podpisu Smlouvy 592 900,- Kč.

Cena za plnění předmětu Smlouvy se skládá z dílčích položek:

Část plnění	Cena v Kč bez DPH	DPH (%)	Cena v Kč vč. DPH
Procesní audit	264 463	21	320 000
Návrh doporučení	225 537	21	272 900

- 8.2. Cena bude uhrazena po akceptaci Objednatelem po dokončení realizace předmětu plnění nebo jeho části a odevzdání oboustranně odsouhlaseného a potvrzeného Akceptačního protokolu poskytnutých služeb, a to na základě dokladu podle odst. 8.5 této Smlouvy.
- 8.3. DPH bude Poskyvatel účtovat v zákonné sazbě platné v den zdanitelného plnění.
- 8.4. Cena obsahuje veškeré náklady Poskyvatele nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu plnění předmětu plnění včetně všech rizik a vlivů souvisejících s plněním. Cena zahrnuje pojištění, garance, cla, poplatky, inflační vlivy a jakékoli další výdaje nutné pro realizaci zakázky.
- 8.5. Daňový doklad k plnění dle Smlouvy budou Poskyvatelem vystaven do 14 kalendářních dnů od předání a akceptace výstupů předmětného plnění. O předání a akceptaci sepíší smluvní strany předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
- 8.6. Daňový doklad bude zaslán elektronicky na adresu Objednatele j [redacted], popř. datovou schránkou mmmfb7hp. Doba splatnosti daňového dokladu je stanovena na 21 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli. Daňový doklad musí obsahovat náležitosti dle § 28 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.7. Objednatel má právo daňový doklad před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodloužení s jeho úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 30 dnů počne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.
- 8.8. Pokud bude plnění Smlouvy ukončeno v průběhu jeho realizace a nedojde kvůli tomu ke splnění celého předmětu Smlouvy, Poskyvateli náleží odměna v rozsahu skutečně odvedené práce. Pokud k ukončení plnění Smlouvy dojde prokazatelně z důvodu pochybení Poskyvatele, které nebude napraveno, ani v dodatečně přiměřené lhůtě dané Objednatelem, Poskyvatel není oprávněn nárokovat vůči Objednateli žádné finanční plnění.

9. Odpovědnost, sankce a smluvní pokuty

- 9.1. V případě, že Poskyvatel nedodrží lhůty uvedené v této Smlouvě, má Objednatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý i započatý pracovní den prodloužení.

- 9.2. Při nedodržení termínu splatnosti faktur je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý kalendářní den prodlení.
- 9.3. Výše smluvní pokuty je omezena částkou odpovídající maximální ceně plnění dle této Smlouvy podle čl. 8.1 této Smlouvy bez daně z přidané hodnoty.
- 9.4. Žádná ze smluvních stran není zodpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.
- 9.5. Poskyvatel nese odpovědnost za činnosti spojené s poskytováním služeb dle předmětu plnění této Smlouvy.
- 9.6. Poskyvatel neodpovídá zejména za následující případné škody, sankce, krácení plnění (dotací) či postihy:
 - 9.6.1. vzniklé v důsledku úkonů provedených samotným Objednatelem nebo prostřednictvím třetí strany bez písemného souhlasu Poskyvatele,
 - 9.6.2. vzniklé v důsledku porušení ustanovení této Smlouvy Objednatelem,
 - 9.6.3. vzniklé v důsledku chyb či nesprávností v podkladech dodaných Objednatelem,
 - 9.6.4. vyplývající z pozdního či neúplného doložení podkladů Objednatelem, nebo
 - 9.6.5. vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nevyužil všechny právní prostředky obrany k zabránění vzniku újmy či její minimalizaci,
 - 9.6.6. vzniklé v důsledku činností provedených Poskyvatelem dle výslovných požadavků Objednatele, pokud jej Poskyvatel upozornil na jejich nevhodnost.
- 9.7. Objednatel si je vědom skutečnosti, že v případě neschválení žádosti o dotace nelze tuto skutečnost považovat za důvod k vymáhání škody, majetkové újmy či vzniku finanční ztráty; to neplatí, bylo-li neschválení dotace prokazatelně způsobeno zaviněním Poskyvatele.
- 9.8. Celková maximální výše součtu náhrady újmy, za kterou odpovídá Poskyvatel, a smluvní pokuty, kterou má hradit Poskyvatel, odpovídá maximální ceně plnění dle této Smlouvy podle čl. 8.1 této Smlouvy bez daně z přidané hodnoty.
- 9.9. Žádná ze stran není odpovědná za škodu vzniklou porušením povinnosti ze Smlouvy, prokáže-li, že jí ve splnění povinnosti ze Smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná, nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na její vůli. Překážka vzniklá ze škůdcových osobních poměrů nebo vzniklá až v době, kdy byl škůdce s plněním povinnosti ze Smlouvy v prodlení, ani překážka, kterou byl škůdce podle Smlouvy povinen překonat, ho však povinnosti k náhradě nezproští. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky bránící řádnému plnění Smlouvy a dále se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k jejich odvrácení a překonání.

10. Ochrana informací a zpracování osobních údajů

- 10.1. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o veškerých informacích, o kterých se dozvěděly při plnění této Smlouvy nebo v souvislosti s ní. Povinnost mlčenlivosti není dotčena ukončením této Smlouvy.
- 10.2. Služby poskytované dle Smlouvy zahrnují aktivity, při kterých může docházet ke zpracování osobních údajů Objednatele Poskyvatelem. Poskyvatel se zavazuje zpracovávat osobní údaje tak, aby neporušil žádné ustanovení právních předpisů upravujících nakládání s osobními údaji.
- 10.3. Poskyvatel zpracovává pro Objednatele osobní údaje v rozsahu nebytném pro poskytování služeb dle Smlouvy.
- 10.4. Osobní údaje bude Poskyvatel zpracovávat nejdéle po dobu trvání Smlouvy. Po uplynutí této doby budou osobní údaje zpracovávány, pokud je to nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů Poskyvatele, Objednatele, nebo jiné dotčené osoby. Ukončením Smlouvy rovněž není dotčena povinnost Poskyvatele zpracovávat osobní údaje, která vyplývá z právních předpisů.

- 10.5. Poskytovatel se zavazuje, že přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob veškerá technická a organizační opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a k vyloučení možnosti neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

11. Platnost a účinnost Smlouvy

- 11.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 11.2. Tato Smlouva podléhá registraci podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. Smlouvy nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
- 11.3. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel.
- 11.4. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do splnění účelu Smlouvy.
- 11.5. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této Smlouvy, dojde-li k podstatnému porušení povinností plynoucích ze Smlouvy druhou stranou.
- 11.6. Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Objednatele se považuje zejména:
- 11.6.1. prodlení s úhradou jakékoliv části ceny delší než 30 dnů,
 - 11.6.2. prodlení s dodáním požadovaných podkladů a informací trvající déle než 30 dnů,
 - 11.6.3. absence jiné nutné součinnosti ze strany Objednatele trvající déle než 30 dnů,
 - 11.6.4. poskytnutí chybných či nepravdivých podkladů a informací.
- 11.7. Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele se považuje zejména:
- 11.7.1. prodlení s plněním předmětu Smlouvy trvající delší než 30 dnů,
 - 11.7.2. poskytnutí vadného plnění nebo jeho části, nelze-li takovou vadu dodatečně odstranit a není-li vada důsledkem jednání či opomenutí Objednatele,
 - 11.7.3. poskytnutí vadného plnění nebo jeho části s odstranitelnou vadou, nebyla-li taková vada odstraněna ani v dodatečně přiměřené lhůtě dané Objednatelem.
- 11.8. Před uplynutím stanovené doby lze platnost Smlouvy ukončit rovněž oboustrannou písemnou dohodou smluvních stran.
- 11.9. Po skončení platnosti Smlouvy nemá žádná ze smluvních stran nárok na další plnění dle Smlouvy, s výjimkou práv z poskytnutí příp. licencí na dobu neurčitou, práva z odpovědnosti za vady, povinnost mlčenlivosti, záručních povinností Poskytovatele u zařízení, která dodal v průběhu trvání platnosti Smlouvy a další ustanovení Smlouvy, která podle svého obsahu mají trvat i po zániku smluvního vztahu.

12. Rozhodné právo

- 12.1. Vztahy mezi smluvními stranami Smlouvou výslovně neupravené se budou řídit českými, obecně závaznými právními předpisy, zejména Občanským zákoníkem v platném znění.
- 12.2. Veškeré spory mezi smluvními stranami vyplývající ze Smlouvy nebo z jejího porušení, ukončení nebo neplatnosti, budou rozhodovány obecnými místně a věcně příslušnými soudy České republiky.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví této Smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 13.2. Uzavřením Smlouvy nedochází k žádnému faktickému ani právnímu omezení kterékoli ze smluvních stran ve vztahu k plnění jakékoli již existující zakázky vůči jejich klientům

či ve vztahu k jejich snaze o získání budoucích zakázek kdykoli v budoucnu, s výjimkou nemožnosti Poskytovatele účastnit se veřejné zakázky, jejíž příprava a administrace je předmětem Smlouvy.

- 13.3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení Smlouvy neplatným či neúčinným, nedotýká se to ostatních ustanovení Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují jednat v dobré víře s cílem nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
- 13.4. Smluvní ustanovení, z nichž vyplývá, že mají přetrvávat i po ukončení Smlouvy, přetrvávají i po ukončení Smlouvy.
- 13.5. Tato Smlouva je vyhotovená v elektronické nebo listinné podobě, přičemž preferovaná je elektronická podoba Smlouvy. Smlouva vyhotovená v elektronické podobě je opatřená kvalifikovanými elektronickými podpisy zástupců smluvních stran. Smlouva v listinné podobě je vyhotovená ve dvou provedeních, z nichž každé má platnost originálu, přičemž obě smluvní strany obdrží jedno vyhotovení.
- 13.6. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz dohody o všech částech Smlouvy připojují své podpisy.
- 13.7. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy:
Příloha č. 1: Plná moc ředitelky společnosti Equica, a.s.
Příloha č. 2: Detailní specifikace plnění předmětu Smlouvy

Za Poskytovatele:

Za Objednatele:

V Praze, dne

V Rokycanech, dne

Eva
Lipovská

Digitally signed by Eva
Lipovská
Date: 2023.10.06
12:59:39 +02'00'

Ing. Tomáš
Rada

Podepsal Ing. Tomáš Rada
DN: cn=Ing. Tomáš Rada, c=CZ,
o=Město Rokycany, ou=626,
email=trada@rokycany.cz
Datum: 2023.10.06 09:26:05
+02'00'

Bc. Eva Lipovská
Ředitelka společnosti
Equica, a.s.

Ing. Tomáš Rada
starosta
Město Rokycany

Příloha č. 1: Plná moc ředitelky společnosti Equica, a.s.**PLNÁ MOC**

EQUICA, a.s.
 Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany
 IČO: 26490951
 Zastoupená Ing. Jaromírem Horákem, předsedou správní rady

zmocňuje

Bc. Evu Lipovskou

72

Bytem: 

a uděluje jí tuto speciální plnou moc k provádění veškerých úkonů nezbytných k běžnému řízení společnosti Equica, a.s. (dále jen společnost), k přijímání všech opatření v souvislosti s obchodní činností této společnosti a k vykonávání veškerých úkonů s tím souvisejících.

Bc. Eva Lipovská je zejména oprávněna za společnost

1. jednat ve všech soudních a správních řízeních, jejichž účastníkem je společnost,
2. jednat s veškerými státními orgány a úřady, zaměstnanci společnosti a veškerými obchodními partnery společnosti,
3. zavazovat společnost,
4. činit veškerá právní jednání včetně uzavírání příslušných smluv,
5. přijímat veškeré doručované písemnosti a dokumenty adresované společnosti nebo Ing. Jaromíru Horákovi, jako předsedovi správní rady,
6. udělovat plnou moc třetím osobám v rámci obchodních a provozních potřeb společnosti

Platnost této plné moci je stanovena ode dne podpisu.

Tato plná moc je udělena na dobu neurčitou.

V Praze, dne 29. 6. 2021



Equica, a.s.

Ing. Jaromír Horák, předseda správní rady

Zmocnění přijímám.



Bc. Eva Lipovská



území ČR

údaje uvedené v



Příloha č. 2: Detailní specifikace plnění předmětu Smlouvy

Detailní seznam procesů

Seznam procesů Městského úřadu Rokycany vybraných pro procesní audit za účelem jejich optimalizace:

I. Procesy personální

1. Nábory zaměstnanců do pracovního poměru
2. Uzavírání DPP, DPČ
3. Adaptace zaměstnanců
4. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární ochrana
5. Vzdělávání a rozvoj kvalifikace zaměstnanců
6. Hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců
7. Zaměstnanecké benefity a odměňování
8. Ukončení pracovního poměru

II. Procesy ekonomické

9. Tvorba a čerpání rozpočtu města
10. Závěrečný účet města
11. Přezkum hospodaření města
12. Výkon hospodářské činnosti města
13. Mzdová agenda
14. Likvidace cestovních příkazů
15. Stravné (stravenky)
16. Oběh účetních dokladů
17. Fakturace (přijaté faktury, vydané faktury)
18. Kontrola a účtování specifických účtů
19. Účtování příjmů
20. Účtování výdajů
21. Účtování cizích prostředků
22. Účtování majetku a odpisů
23. Zpracování přiznání k dani z přidané hodnoty (DPH)
24. Zpracování daně z příjmů
25. Zpracování účetní závěrky a výkaznictví
26. Vedení účtů města u peněžních ústavů, provádění bankovních operací a stahování výpisů
27. Kontrola a diverzifikace finančních prostředků města u peněžních ústavů
28. Agenda hlavní pokladny (příjmová pokladna, výdajová pokladna)
29. Agenda příručních pokladen
30. Evidence a účtování přísně zúčtovatelných tiskopisů a cenin
31. Tvorba a účtování dotací / grantů města
32. Účtování individuálních dotací / grantů města
33. Účetní zpracování přijatých dotací
34. Správa skladového hospodářství
35. Správa majetku - rozvahového
36. Správa majetku - podrozvahového
37. Tvorba a aktualizace odpisového plánu
38. Likvidace škod majetku
39. Pojištění majetku
40. Inventarizace majetků a závazků města

41. Správa a výběr místních poplatků
42. Místní poplatky - tvorba platebních výměrů
43. Vydávání potvrzení o bezdlužnosti
44. Tvorba předpisu k pohledávkám
45. Tvorba a zaúčtování opravných položek k pohledávkám
46. Vymáhání pohledávek
47. Přihlášení pohledávek do insolvenčního řízení
48. Pronájmy nebytových prostor a jejich účtování
49. Konsolidace

III. Procesy výkonu spisové služby

50. Podatelna - došlá pošta
51. Podatelna - odeslaná pošta
52. Příjem dokumentů na spisovém uzlu
53. Oběh dokumentů v rámci spisové služby
54. Spisovna (založení spisu, zpřístupnění spisu, skartační řízení, archivace)

Počet analyzovaných procesů může být změněn (snížen nebo rozšířen) až o 10 % výše uvedeného počtu procesů Městského úřadu v oblasti personální, ekonomické a/nebo v oblasti výkonu spisové služby, a to v závislosti na příp. požadavcích identifikovaných v průběhu realizace procesního auditu.

Popis / obsah procesní karty

Název procesu	
Identifikátor procesu	
Působnost	
Kategorie procesu	
Cíl procesu	
Vlastník / garant procesu	
Popis procesu	
Účastníci procesu	
Vstupy	
Výstupy	
Legislativní podmínky	
Podpora IT nástroji	
Rizika / nedostatky procesu	
Potenciál k optimalizaci	

Struktura doporučení k optimalizaci

Název doporučení k optimalizaci	
Typ doporučení k optimalizaci	organizační procesní technické / technologické
Předpokládaná doba implementace	xx měsíců
Popis současného stavu (identifikovaná slabá místa / nedostatky)	
▪ <i>Text</i>	
Návrh budoucího / cílového stavu (doporučení vedoucí k optimalizaci stávajícího stavu)	
▪ <i>Text</i>	