

Ekonomický úsek



Vaše značka:	Vyřizuje / telefon:	V Praze, dne:
–	██████████ / ██████████	19. 2. 2024

Věc: žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Vážená paní ██████████

dne 12. 2. 2024 obdržela naše společnost SNEO, a.s. se sídlem Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6 – Břevnov, IČO: 27114112 (dále jen „Povinný subjekt“) Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „Zákon o svobodném přístupu k informacím“), identifikace žadatele: ██████████ ██████████ bydliště: ██████████ ██████████ – ██████████ datum narození: ██████████ (dále jen „Žadatel“).

Předmětem Vaší žádosti je poskytnutí následujících informací ke školení zaměstnanců Povinného subjektu:

- 1) Žádám o sdělení informací ohledně školení jednotlivých pracovních pozic zaměstnanců SNEO, a.s. za roky 2022 a 2023, konkrétně u každé pozice uvést tyto údaje:
 - prosím o poskytnutí výstupu ve formě tabulky MS Excel, kde ve sloupci A bude uveden “název pracovní pozice”, ve sloupci B “počet školení” u jednotlivých pracovních pozic, ve sloupci C “celkové náklady na školení” u jednotlivých pracovních pozic a ve sloupci D “celkový počet pracovních hodin strávených na školení” (tj. pracovních hodin, za které byla poskytnuta náhrada mzdy za dobu školení) u jednotlivých pracovních pozic.
- 2) Žádám o sdělení informací:
 - zda a jak je zabezpečena úprava školení zaměstnanců (jak je plněn zákonný princip rovného přístupu k zaměstnancům ve věci odborného rozvoje),
 - zda a jak je stanoven rozpočet na školení jednotlivých zaměstnanců,
 - zda a jak je stanoven maximální povolený časový rozsah školení,
 - kdo a jak rozhoduje o účelnosti a schválení školení

(dále jen „Žádost“).



Tímto bylo rozhodnuto o

poskytnutí informace na základě Žádosti

Povinný subjekt Žádost vypořádává tak, že poskytuje tuto informaci:

- Na dotaz Žadatele ve znění „Žádám o sdělení informací ohledně školení jednotlivých pracovních pozic zaměstnanců SNEO, a.s. za roky 2022 a 2023, konkrétně u každé pozice uvést tyto údaje: prosím o poskytnutí výstupu ve formě tabulky MS Excel, kde ve sloupci A bude uveden “název pracovní pozice”, ve sloupci B “počet školení” u jednotlivých pracovních pozic, ve sloupci C “celkové náklady na školení” u jednotlivých pracovních pozic a ve sloupci D “celkový počet pracovních hodin strávených na školení” (tj. pracovních hodin, za které byla poskytnuta náhrada mzdy za dobu školení) u jednotlivých pracovních pozic“ sdělujeme:

Přehled školení zaměstnanců v požadovaném rozsahu, členění a formátu je uveden v příloze č. 1 tohoto sdělení.

- Na dotaz Žadatele ve znění „Zda a jak je zabezpečena úprava školení zaměstnanců (jak je plněn zákonný princip rovného přístupu k zaměstnancům ve věci odborného rozvoje)?“ sdělujeme:

Za odborný rozvoj zaměstnanců jsou odpovědni všichni vedoucí zaměstnanci, kteří jsou povinni průběžně posuzovat odborné znalosti podřízených zaměstnanců a v případě potřeby navrhnout jejich účast na školení, studiu či jiné formě přípravy k prohloubení či zvýšení kvalifikace. Rovný přístup k zaměstnancům je zabezpečen tím, že tematických školení vhodných pro určité pracovní pozice se standardně účastní všichni dotčení zaměstnanci – někdy hromadně (dovolují-li to provozní podmínky), v jiných případech postupně.

- Na dotaz Žadatele ve znění „Zda a jak je stanoven rozpočet na školení jednotlivých zaměstnanců?“ sdělujeme:

Plán nákladů na školení zaměstnanců pro daný kalendářní rok je projednáván a schvalován v rámci celkového obchodně-finančního plánu. Plán je obvykle stanoven dle skutečnosti v předchozích letech s přihlédnutím ke změnám činnosti, počtu zaměstnanců nebo cen. Plánované náklady jsou rozděleny mezi jednotlivé útvary v závislosti na činnosti těchto útvarů a počtu jejich pracovníků (plán pro každého jednotlivého zaměstnance se nezpracovává).

- Na dotaz žadatele ve znění „Zda a jak je stanoven maximální povolený časový rozsah školení?“ sdělujeme:

Maximální časový rozsah školení není formálně nijak omezen. Omezení vyplývá pouze nepřímo z výše finančních prostředků určených na školení zaměstnanců daného útvaru.

- Na dotaz žadatele ve znění „Kdo a jak rozhoduje o účelnosti a schválení školení?“ sdělujeme:

O školení zaměstnanců rozhodují příslušní vedoucí zaměstnanci, popřípadě členové představenstva (nevyplývá-li povinnost těchto školení přímo z právních či vnitřních předpisů).

SNEO, a.s.

Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6 - Břevnov

IČ: 27114112, DIČ: CZ27114112

spisová značka: B 9085 vedená u MS v Praze

tel.: 235094022, e-mail: rpergl@sneo.cz



Správa
nemovitostí



Developerská
činnost



Realitní
činnost



Objekty
zvláštního
určení



Investiční
a inženýrská
činnost

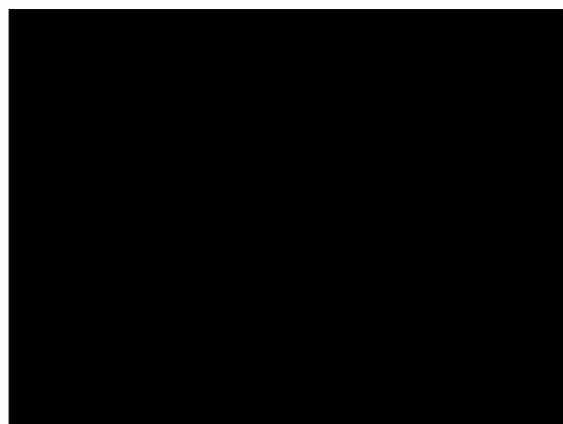
Odůvodnění:

Ustanovení § 14 odst. 5 písm. d) Zákona o svobodném přístupu k informacím stanoví, že nerozhodneme-li povinný subjekt podle § 15, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění nebo upřesnění. Povinný subjekt obdržel Žádost dne 12. 2. 2024, přezkoumal, zda splňuje formální náležitosti Zákona o svobodném přístupu k informacím a následně dne 19. 2. 2024 vydal toto rozhodnutí.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho doručení. Odvolání se podává na adresu společnosti SNEO, a.s., 162 00 Nad Alejí 1876/2, Praha 6 – Břevnov, popřípadě elektronickými prostředky.

S pozdravem



Přílohy: přehled školení zaměstnanců

SNEO, a.s.
Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6 - Břevnov
IČ: 27114112, DIČ: CZ27114112
spisová značka: B 9085 vedená u MS v Praze
tel.: 235094022, e-mail: rpergl@sneo.cz



Správa
nemovitostí



Developerská
činnost



Realitní
činnost



Objekty
zvláštního
určení



Investiční
a inženýrská
činnost

Školení zaměstnanců v roce 2023

Název pracovní pozice	Počet školení	Náklady na školení (pouze externí)	Počet pracovních hodin strávených na školení	Průměrný počet zaměstnanců
Generální ředitel	3	210 Kč	3	1
Ekonomický náměstek	4	3 630 Kč	20	1
Technicko-investiční náměstek	5	2 211 Kč	15	1
Vedoucí investičního oddělení	12	7 926 Kč	42	2
Vedoucí oddělení správy a údržby nemovitých věcí	6	420 Kč	16	2
Vedoucí sportovně-rekreačního areálu Petynka	3	210 Kč	8	1
Vedoucí oddělení technických a komunálních služeb	4	280 Kč	9	1
Vedoucí právního oddělení	6	9 418 Kč	39	1
Projektový manažer	4	5 110 Kč	9	1
Specialista IT	3	210 Kč	8	1
Účetní	13	7 123 Kč	38	4
Personalista a mzdový účetní	9	16 978 Kč	44	1
Předpis plateb	10	700 Kč	25	4
Rozpočtář	2	140 Kč	7	1
Investiční technik	28	19 908 Kč	130	7
Provozní technik	26	5 380 Kč	55	7
Údržbář	20	11 940 Kč	44	8
Pracovník komunálních služeb (údržba zeleně)	74	12 200 Kč	94	30
Odborný referent	15	7 738 Kč	57	4
Asistent	7	350 Kč	17	2

Školení zaměstnanců v roce 2022

Název pracovní pozice	Počet školení	Náklady na školení	Počet pracovních hodin strávených na školení	Průměrný počet zaměstnanců
Generální ředitel	3	210 Kč	3	1
Ekonomický náměstek	4	7 640 Kč	16	1
Technicko-investiční náměstek	3	210 Kč	3	1
Vedoucí investičního oddělení	8	4 468 Kč	28	2
Vedoucí oddělení správy a údržby nemovitých věcí	4	280 Kč	4	3
Vedoucí sportovně-rekreačního areálu Petynka	4	280 Kč	4	1
Vedoucí oddělení technických a komunálních služeb	3	210 Kč	3	1
Vedoucí právního oddělení	4	2 164 Kč	17	1
Projektový manažer	0	0 Kč	0	0
Specialista IT	3	2 640 Kč	16	1
Účetní	14	39 321 Kč	80	4
Personalista a mzdový účetní	8	14 517 Kč	38	1
Předpis plateb	8	560 Kč	8	4
Rozpočtář	2	140 Kč	2	1
Investiční technik	28	15 849 Kč	100	7
Provozní technik	20	3 215 Kč	25	8
Údržbář	8	3 560 Kč	16	3
Pracovník komunálních služeb (údržba zeleně)	78	5 180 Kč	112	29
Odborný referent	10	2 654 Kč	21	4
Asistent	5	350 Kč	5	2