

## Referent personalistiky a rozpočtu

### RNDr. Romana Bandíková

#### Personalistika

- zpracovává agendu související s přijímáním a propouštěním zaměstnanců obce
- zpracovává návrhy na zařazování zaměstnanců obce do platových tříd a stupňů, zpracovává platové výměry zaměstnanců a výměry zastupitelů
- vede evidenci pracovní doby zaměstnanců zařazených do obecního úřadu a střediska Knihovna
- připravuje podklady pro externí firmu, která vede mzdové účetnictví obce
- připravuje žádosti o dotaci pro Úřad práce při zaměstnávání osob na veřejně prospěšné práce a společensky účelná pracovní místa, zpracovává výkazy pro Úřad práce
- vystavuje a podepisuje doklady potvrzující výši příjmů zaměstnanců obce, potvrzení o zaměstnání, evidenční listy důchodového zabezpečení, potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnance a jiné písemnosti z personální a mzdové agendy
- zajišťuje poskytování výkazů zřízených příspěvkových organizací do Informačního systému o platech
- zpracovává roční plán dovolené zaměstnanců obce
- vykonává činnosti vyplývající ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků, v platném znění

#### Rozpočet

- zpracovává podklady a připravuje návrhy pro sestavení rozpočtu obce, rozpočtových opatření a rozpočtových výhledů, provádí rozpisy rozpočtu podle rozpočtové skladby
- zpracovává závěrečný účet obce
- zpracovává vyúčtování se Státním závěrečným účtem, Finanční vypořádání dotací s kapitolami státního rozpočtu dle příslušných vyhlášek

#### Organizační

- zpracovává podklady a připravuje návrhy na zhodnocování dočasně volných finančních prostředků, spolupracuje s bankovními a finančními poradci
- koordinuje přípravu podkladů pro provedení přezkumu hospodaření
- zpracovává podklady ekonomického charakteru pro žádosti o dotační tituly
- zpracovává podklady a připravuje návrhy na vnitřní směrnice v oblasti personalistiky a rozpočtu
- zpracovává registr oznámení podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
- vykonává funkci administrátora datových schránek
- vykonává funkci lokálního administrátora Správy dat na Seznamu orgánů veřejné moci
- je pověřenou osobou pro podávání žádostí o využití údajů z Registru obyvatel a agendového informačního systému evidence obyvatel
- zajišťuje metodickou podporu a koordinaci implementace zákona o základních registrech v rámci úřadu
- spolupracuje s externími ICT pracovníky v agendách elektronizace veřejné správy, základních registrů, Czech POINTu, certifikátů apod.
- vede archivní knihu pro rozpočet, personalistiku a mzdové účetnictví