



V Praze dne 29. ledna 2015

Počet listů: 2  
Příloha: 2/7

Vážená paní

████████████████████  
████████████████████  
████████████████████

## ROZHODNUTÍ

Archiv bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“) obdržel dne 16. ledna 2015 žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“), od žadatelky paní ██████████ trvale bytem ██████████ (dále jen „žadatelka“), jejímž předmětem byl pracovní poměr Archivu ke konkrétní zaměstnankyni Archivu. Archiv v této věci jako orgán prvního stupně místně a věcně příslušný rozhodl v souladu s ust. § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., takto:

**Žádost o poskytnutí informací se částečně odmítá.**

### Odůvodnění:

Archiv dne 16. ledna 2015 obdržel žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. Archiv se zabýval žádostí žadatele jak po obsahové, tak i po formální stránce. V souladu s ust. § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., sděluje Archiv žadateli následující:

- a) na základě jakého písemného ujednání mezi Archivem bezpečnostních složek a Mgr. Terezou Kosnarovou jí byly a jsou vypláceny finanční prostředky v roce 2013 a 2014 - např. pracovní smlouva dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce nebo jiné (žádám o zaslání kopie či kopií dokumentů)
  - Dohoda o pracovní činnosti a pracovní smlouva, kopie viz příloha.
- b) v případě zaměstnání T. Kosnarové v ABS na základě pracovní smlouvy, žádám o sdělení data jejího uzavření a platnosti, (tj. případného data ukončení pracovního poměru), rozsahu týdenní pracovní doby (tj. např. 20 hodin týdně, 10 hodin týdně), zaslání kopie či kopií podrobného popisu práce (tj. pracovní náplně) včetně rámcového sdělení konkrétní činnosti v jednotlivých měsících říjen 2013 až listopad

2014 (např. podklady pro kolektivní smlouvu, konzultace a příprava výpovědi z pracovního poměru apod.)

- Pracovní smlouva byla uzavřena 16. září 2013 na 24 hodiny týdně. Pracovní poměr dosud nebyl ukončen, pouze v roce 2014 nastoupila tato zaměstnankyně na mateřskou dovolenou. Pokud se jedná o kopii náplně pracovní činnosti uvedené zaměstnankyně, pak Archiv s odkazem na ust. § 11 odst. 1 písm. a) tuto informaci neposkytne, neboť popis pracovních činností zaměstnanců Archivu je pouze interní personální pomůckou, která neupravuje práva a povinnosti Archivu navenek, tj. vůči veřejnosti. Pokud jde o rámcové sdělení činnosti Mgr. Kosnarové, pak se jedná zejména o oblast personální konzultace, tvorba a průběžná aktualizace systemizace, kontrola, tvorba a připomínkování vnitřních předpisů, apod.
- c) v případě uzavření dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, případně jiného dokumentu, žádám o zaslání kopie či kopií dokumentů a sdělení přesného počtu vynaložených hodin práce a výše vyplacených finančních prostředků za měsíce říjen 2013 až listopad 2014 - uveďte přesný počet vynaložených hodin práce za každý kalendářní měsíc (např. říjen 2013 pracovní právní záležitosti ABS, přijetí do pracovního poměru, příprava výpovědi z pracovního poměru, podklady pro kolektivní smlouvu apod.)
- Ve Vámi uvedeném období byla s paní Kosnarovou uzavřena pracovní smlouva. Pokud se jedná o přesný počet vynaložených hodin práce, pak Vám sdělujeme, že paní Kosnarová splnila hodinové normy pro každý měsíc (viz příloha). Pokud pracovala více hodin, nejednalo se o přesčasy nařazené zaměstnavatelem (nebo odpracované s jeho souhlasem), tudíž tyto hodiny Archiv neeviduje. Stejně tak vedoucí zaměstnanci Archivu nepožadují plošně popisy práce za jednotlivé měsíce, jako je uvedeno ve Vašem příkladu, ale uplatňují jiné styly kontroly práce svých podřízených.
  - Požadovanou kopii dohody o pracovní činnosti a pracovní smlouvy spolu s dodatkem zasíláme v anonymizované podobě v příloze.

**Poučení:**

Proti tomuto rozhodnutí je možné podat odvolání do 15 dnů od doručení, a to nadřízenému orgánu prostřednictvím orgánu, který toto rozhodnutí vydal.



Mgr. Světlana Ptáčnicková  
ředitelka Archivu bezpečnostních složek

měsíc	hodinová norma	práce	vyplacené finanční prostředky/hrubý plat
říjen 2013	112,00	splněno	
listopad 2013	96,00	splněno	
prosinec 2013	112,00	splněno	
leden 2014	104,00	splněno	
únor 2014	96,00	splněno	
březen 2014	104,00	splněno	
duben 2014	112,00	splněno	
květen 2014	96,00	splněno	
červen 2014	104,00	splněno/nástup na MD	
červenec 2014	-	-	-
srpen 2014	-	-	-
září 2014	-	-	-
říjen 2014	-	-	-
listopad 2014	-	-	-

## DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

Dne 3. 6. 2013 byla uzavřena dohoda o pracovní činnosti v souladu s ustanoveními §§ 76, 77 Zákoníku práce mezi:

Zaměstnavatel : **Archiv bezpečnostních složek**  
**Siwecova 2, 130 00 Praha 3**  
zastoupen **Mgr. Světlanou Ptáčnickovou**  
ředitelkou Archivu

a

Pan/í/: **Mgr. Tereza Kosnarová**

Datum a místo narození: [REDACTED]

Rodné číslo: [REDACTED]

Rod. stav: [REDACTED]

Trvalé bydliště: [REDACTED]

Zdravotní pojišťovna : VZP

Úhrada odměny bude provedena převodem

na účet číslo :167730646/0300

Předmětem dohody je provedení následující práce: **poradenství v oblasti personalistiky**

Tato dohoda se uzavírá za těchto podmínek:

1. Platnost dohody je : 3. 6. 2013 do 31. 8. 2013
2. Sjednaná pracovní doba : 16 hodin / týdně
3. Práce bude převzata (kým) : ředitelkou Archivu Mgr. Světlanou Ptáčnickovou

5. Za provedení úkolu ve sjednané jakosti a lhůtě poskytne zaměstnavatel pracovníkovi odměnu ve výši **350,- Kč/hod.**, která bude zdaněna daní z příjmu a která je splatná po ukončení a převzetí práce v nejbližším výplatním termínu. Odměna je podložena počtem odpracovaných hodin a je v souladu s platnými mzdovými předpisy.

6. Zaměstnavatel seznámil pracovníka s předpisy vztahujícími se k výkonu jeho práce, zejména s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
7. O dalších povinnostech pracovníka a zaměstnavatele souvisejících s uzavřením této dohody, platí ustanovení §§ 74 a 77 zákoníku práce.
8. Pracovník odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ním.
9. Z této dohody nevznikají pracovníkovi vůči zaměstnavateli žádné právní nároky. Po převzetí práce a proplacení smluvené částky nevzniknou oboustranně žádné závazky.
10. Ostatní ujednání : ---

*Kozmarová*

.....  
zaměstnanec



*P. Klánělová*

.....  
zaměstnavatel

# PRACOVNÍ SMLOUVA

Česká republika - Archiv bezpečnostních složek  
Siwiewcova 2, 130 00 Praha 3  
IČO 75112817  
zastoupena Mgr. Světlanou Ptáčnickovou  
ředitelkou Archivu  
(dále jen „zaměstnavatel“)

a

pan/í : **Mgr. Tereza Kosnarová**  
datum a místo narození:   
trvalý pobyt:   
(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto pracovní smlouvu:

## I.

- 1.1 Zaměstnanec se dnem **16. 9. 2013** přijímá do pracovního poměru na dobu určitou do 30. 9. 2014 a bude vykonávat tento druh práce:
- 1.2 – **2.10.01 referent státní správy a samosprávy** v Archivu bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“).
- 1.2 Místem výkonu práce je Praha

## II.

2.1 Současně se smluvní strany dohodly, že zaměstnanec bude vykonávat sjednaný druh práce také na pracovní cestě, pokud ho zaměstnavatel na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce vyšle a že zaměstnavatel může zaměstnance dočasně přeložit do jiného místa výkonu práce, než je sjednáno v pracovní smlouvě. Bližší podmínky přeložení stanoví zaměstnavatel písemně předem.

## III.

3.1 V pracovním poměru není sjednaná zkušební doba.

3.2 Pracovní poměr se sjednává na zkrácený pracovní úvazek, který činí 24 hod. týdně. O rozvržení pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel s ohledem na sjednaný druh práce.

#### IV.

4.1 Smluvní strany se dále dohodly, že plat bude zaměstnanci zasílán na účet v pravidelném výplatním termínu zaměstnavatele.

4.2 Konkrétní výše platu je stanovena platovým výměrem.

#### V.

5.1 Před uzavřením pracovní smlouvy seznámil zaměstnavatel zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho mohly vyplývat z pracovní smlouvy, a s pracovními a platovými podmínkami, za nichž má práci konat.

5.2 Při nástupu do práce seznámí zaměstnavatel zaměstnance s pracovním řádem Archivu a s právními a vnitřními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Dále také zaměstnance seznámí s kolektivní smlouvou a ostatními vnitřními předpisy Archivu.

5.3 Ode dne vzniku pracovního poměru je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, touto pracovní smlouvou nebo vnitřními předpisy Archivu.

#### VI.

6.1 Zaměstnanec se zavazuje vykonávat přidělenou práci osobně, svědomitě, odborně a dodržovat pracovní kázeň, zejména povinnosti zaměstnance stanovené obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy, jakož i další povinnosti stanovené zaměstnavatelem vyplývající z druhu práce, který bude zaměstnanec vykonávat.

6.2 V souvislosti s výkonem této práce se zaměstnanec zavazuje v případě potřeby podstoupit bezpečnostní řízení vedené Národním bezpečnostním úřadem, kterým se ověří, zda splňuje podmínky pro vydání osvědčení fyzické osoby pro požadovaný stupeň utajení podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, jež může být nezbytným předpokladem pro sjednaný druh práce v Archivu.

6.3 Zaměstnanec se zavazuje hospodařit s prostředky svěřenými jemu zaměstnavatelem, střežit je a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

6.4 Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se zaměstnavatele, pokud by jejich zveřejnění nebo jiné sdělení třetí osobě mohlo vést k poškození zájmů zaměstnavatele.

6.5 Zaměstnanec není oprávněn v souvislosti s výkonem zaměstnání přijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou výhod nebo darů poskytovaných zaměstnavatelem.

6.6 Zaměstnanec je povinen zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nesmí zneužívat informace nabyté v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo cizí.

6.7 Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

6.8 Zaměstnanec je oprávněn jednat za zaměstnavatele a za něho přebírat závazky pouze v rozsahu vyplývajícím z jeho pracovního zařazení nebo zvláštního pověření. Překročí-li zaměstnanec tuto pravomoc, odpovídá zaměstnavateli za případnou škodu v souladu s právními předpisy.

## VII.

7.1 Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze měnit pouze písemnou dohodou zaměstnavatele a zaměstnance.

## VIII.

8.1 Práva a povinnosti vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních předpisů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisů, jakož i pracovního a organizačního řádu, a dalších vnitřních předpisů Archivu.

### 8.2

Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.

### 8.3

Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy je v souladu s jejich vážnou a svobodnou vůlí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 16. Zář 2013

*Čonarová*  
.....  
podpis zaměstnance

*P. Blažníková*  
.....  
podpis zaměstnavatele



## DOHODA O ZMĚNĚ PRACOVNÍ SMLOUVY

Česká republika - Archiv bezpečnostních složek

Siwiecova 2, 130 00 Praha 3

IČO 75112817

zastoupena **Mgr. Světlanou Ptáčnickovou**

ředitelkou Archivu

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

pan/í : **Mgr. Tereza Kosnarová**

datum a místo narození: [REDACTED]

trvalý pobyt: [REDACTED]

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají podle § 40 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), tuto dohodu o změně pracovní smlouvy:

### I.

Zaměstnanci se pracovní poměr sjednaný na dobu určitou do 30. 9. 2014 mění na pracovní poměr sjednaný na dobu neurčitou s tím, že i nadále bude vykonávat druh práce referenta státní správy a samosprávy v Archivu bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“).

Místem výkonu práce je Praha.

### II.

Práva a povinnosti vyplývající z této dohody se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů, jakož i příslušnými vnitřními předpisy zaměstnavatele.

Tímto se mění pracovní smlouva ze dne 16. 9. 2013 s tím, že ostatní ujednání pracovní smlouvy zůstávají i nadále v platnosti.

Dohoda byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a jeden zaměstnavatel.

Smluvní strany prohlašují, že obsah dohody je v souladu s jejich vážnou a svobodnou vůlí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 22. 4. 2014

.....  
*Kosnarová*  
.....  
podpis zaměstnance

.....  
*P. Ptáčnicková*  
.....  
podpis zaměstnavatele