

Příloha č. 1 usnesení RM ze dne 22. 9. 2026

A. Úkoly pro jednatelku společnosti

Výkonná odpovědnost za zavedení a doložení nápravy.

Č.	Úkol	Termín	Výstup / doklad o splnění
1	Založit elektronický registr všech auditních nálezů a opatření; doplnit vlastníka úkolu, prioritu, termín, stav, vazby a důkaz splnění.	15. 10. 2026	Schválený registr a pravidla aktualizace
2	Zavést písemný protokol měsíční a roční účetní závěrky, včetně kontrol bank, pokladen, pohledávek, závazků, časového rozlišení, dohadných položek a analytických účtů.	31. 10. 2026	Směrnice, kontrolní seznam a první uzavřený protokol
3	Odsouhlasit se městem veškerá vzájemná salda; samostatně vypořádat auditorem uváděný nesoulad závazků z nájemného ve výši 7,021 mil. Kč.	30. 11. 2026	Oboustranně potvrzená salda a účetní vypořádání
4	Předložit návrh odděleného smluvního rámce pro technické služby, správu bytového fondu, provoz koupaliště / veřejnou službu, komerční činnosti a subdodávky.	31. 1. 2027	Návrhy smluv, SLA, cenových a kontrolních mechanismů
5	Nastavit jednotnou auditní stopu zakázky: požadavek města – schválení – objednávka – středisko a rozpočet – realizace – předání – faktura – schválení a případné přefakturace; využít jednotný evidenční kanál.	31. 12. 2026	Procesní mapa, vzor spisu a nejméně 3 vzorové úplné spisy
6	Provést detailní kontrolu odměňování bývalých vedoucích osob označených v auditu, souběhů DPP/DPČ a vykázané práce; zajistit právní posouzení případných nároků včetně promlčení.	30. 11. 2026	Právní stanovisko, mzdová rekapitulace a návrh rozhodnutí
7	Přijmout transparentní pravidla odměňování, schvalování odměn, DPP/DPČ, evidence práce a vazby výkonů na mzdy a střediska.	31. 12. 2026	Vnitřní předpis a schválený kontrolní postup
8	Vyřešit právní a licenční režim kotelen, prioritně objekt Kpt. Jaroše 1–8; pro každou kotelnu zpracovat kartu licence, vlastnictví technologie, smluvního režimu, revizí a investic.	Návrh do 31. 10. 2026; realizace dle schváleného řešení	Odborné stanovisko, karty kotelen a harmonogram nápravy
9	Provést fyzickou inventuru materiálu a odpadů na obou provozech, oddělit majetek města a společnosti, určit původce, katalogové číslo, množství a další nakládání; doložit oprávněné odběratele.	30. 11. 2026	Inventurní soupis, fotodokumentace, smlouvy a předávací doklady
10	Zavést jednotný zakázkový a smluvní spis, pravidla pro přímé zadání a výběr dodavatele, doložení ceny, změny rozsahu, převzetí, fakturaci a metodiku režijní přírážky.	31. 12. 2026	Směrnice, vzor spisu, metodika režie a kontrolní vzorek
11	Doplnit pasport majetku, plán údržby, servisu a obnovy; uzavřít dokumentaci k prodeji stroje AUSA M300H včetně vysvětlení ocenění a přijmout pravidla prodeje majetku.	31. 1. 2027	Pasport, plán obnovy, prodejní spis a vnitřní pravidla
12	Zavést měsíční manažerský reporting po střediscích: výnosy, náklady, výsledek, pohledávky a závazky, časové rozlišení, FTE, externí služby a oddělení veřejných a komerčních výkonů.	Od 10/2026 průběžně	Měsíční report a komentář odchylek

B. Úkoly pro dozorčí radu

Nezávislé ověření postupu a včasná eskalace rizik jedinému společníkovi.

Č.	Úkol	Termín	Výstup / doklad o splnění
1	Schválit kontrolní plán zaměřený na vysoká a střední auditní rizika a určit zpravodaje pro jednotlivé oblasti.	31.10.2026	Usnesení dozorčí rady a kontrolní plán
2	Ověřit úplnost registru nálezů, věrohodnost vykázaného stavu a dostatečnost důkazů; vybrané položky prověřovat vzorkem.	Čtvrtletně	Kontrolní protokol a seznam zjištěných odchylek

Č.	Úkol	Termín	Výstup / doklad o splnění
3	Samostatně sledovat účetní salda s městem, kotelny, pracovněprávní posouzení, odpady, veřejné zakázky a úplnost smluvního rámce.	Průběžně	Zápisy a doporučení dozorčí rady
4	Předkládat valné hromadě stručnou zprávu se stavem úkolů, trvajících riziky, prodlením a doporučeným rozhodnutím vlastníka.	Poprvé 31. 1. 2027; dále čtvrtletně	Písemná zpráva dozorčí rady

C. Úkoly pro město

Vlastnické, smluvní a objednatelské kroky na straně města.

Č.	Úkol	Termín	Výstup / doklad o splnění
1	Určit koordinátora města a kontaktní osoby věcně příslušných odborů pro účetnictví, smlouvy, bytový fond, koupaliště, technické služby a investice.	15. 10. 2026	Písemné určení rolí a komunikační matice
2	Poskytnout součinnost při oboustranném potvrzení vzájemných sald a při vypořádání nájemného a dalších otevřených položek.	31.12. 2026	Potvrzení sald a dohoda o účetním řešení
3	Ve spolupráci se společností připravit nový smluvní rámec s měřitelným rozsahem služeb, cenotvorbou, kontrolou výkonu, změnovým řízením a odpovědností.	28. 2. 2027	Návrhy smluv předložené radě města
4	Nastavit jednotné zadávání a přebírání prací města, evidenci požadavků a úplnou vazbu na objednávku, rozpočet, předávací protokol a fakturaci.	31. 12. 2026	Schválený workflow a vzorová kontrolní stopa
5	Rozhodnout o koncepci správy bytového fondu a koupaliště: oddělené smlouvy, standardy služby, kompenzační mechanismus, roční vyúčtování, evidence návštěvnosti a vracení případné nadměrné kompenzace.	28. 2. 2027	Koncepční materiál a návrhy rozhodnutí / smluv
6	Stanovit vlastnická očekávání a měřitelné cíle společnosti pro rok 2027, včetně hospodářského výsledku, produktivity, kvality služeb, investic a rozsahu externích služeb.	Při schvalování plánu 2027	Schválené cíle a sada KPI