MĚSTO PŘÍBOR
MĚSTSKÝ ÚŘAD PŘÍBOR
náměstí Sigmunda Freuda 19, Příbor

Název vnitřního předpisu:

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ ODMĚN ŘEDITELŮM PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ MĚSTA PŘÍBORA

Druh vnitřního předpisu:

PRAVIDLA

Číslo vnitřního předpisu:

2/2023

Vydal (schválil):	Rada města Příbora
Datum účinnosti:	01.06.2023
Ruší:	Podmínky pro poskytování odměn ze dne 26.06.2007, které byly schváleny radou města usnesením č. 15/15/1.
Zpracoval:	JUDr. Rostislav Michálek, Bc. Eva Srněnská, Ing. Kamila Nenutilová, Ing. Iveta Busková

Obsah:

Čl. I. Úvodní ustanovení 2

Čl. II. Poskytování odměn dle ust. 134 zákoníku práce 3

Čl. III. Odměny za dodržení zásad finančního hospodaření 4

Čl. IV. Odměny za významné výchovně vzdělávací, mimoškolní aktivity a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – ZŠ 4

Čl. V. Odměny za významné výchovně vzdělávací aktivity a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – MŠ 6

Čl. VI. Odměny za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – LUNA, středisko volného času 7

Čl. VII. Odměny za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – TS a ŠJ Komenského 9

Čl. VIII. Postup pro stanovení odměny 9

Čl. IX. Odměny dle § 224 zákoníku práce 10

Čl. X. Závěrečná ustanovení 11

Rada města Příbora vydává podle ust. § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tato

„Pravidla".

Čl. I.
Úvodní ustanovení

1. Město Příbor je zřizovatelem příspěvkových organizací. Odměňování, a tím i hodnocení práce ředitelů příspěvkových organizací, je důležitým nástrojem zřizovatele. Působnost zřizovatele vůči příspěvkovým organizacím, včetně odměňování, vykonává rada města.
2. Pravidla pro poskytování odměn ředitelů příspěvkových organizací (dále jen „Pravidla") respektují rovné příležitosti žen a mužů, které v tomto předpise spočívají v rovném postavení žen a mužů na základě předpokladu, že všichni mají stejná práva a povinnosti. Dodržování těchto principů znamená vyloučení jakékoliv formy diskriminace.
3. Účelem těchto pravidel je zavedení systému pravidelného a v základních rysech jednotného odměňování ředitelů příspěvkových organizací.
4. Cílem těchto pravidel je zavedení systému pravidelného odměňování a:
   a) umožnit ředitelům příspěvkových organizací v pravidelných intervalech prezentovat zástupcům zřizovatele výsledky své činnosti,
   b) poskytnout ředitelům příspěvkových organizací zpětnou vazbu k jejich pracovnímu výkonu,

c) zintenzivnit a zkvalitnit vzájemnou komunikaci mezi ředitelem příspěvkové organizace a zřizovatelem.

Čl. II.
Poskytování odměn dle ust. 134 zákoníku práce

1. Zřizovatel může poskytnout řediteli, v souladu s § 134 zákoníku práce, odměnu za úspěšné splnění mimořádných nebo zvlášť významných pracovních úkolů.
2. O odměnách rozhoduje rada města zpravidla 2x ročně, a to:
   a) v červnu za dodržování zásad finančního hospodaření v kalendářním roce předcházejícím, ve kterém se o odměně rozhoduje, přičemž maximální výše této odměny může činit maximálně 40 % měsíčního platu v době rozhodování o odměně,
   b) v listopadu:
      1. u základních škol za významné výchovně vzdělávací a mimoškolské činnosti, jakož i za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem v rozsahu za kalendářní rok, ve kterém se o odměně rozhoduje, a to do maximální výše 80 % měsíčního platu v době rozhodování o odměně,
      2. u mateřských škol za významné výchovně vzdělávací činnosti, jakož i za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem v rozsahu za kalendářní rok, ve kterém se o odměně rozhoduje, a to do maximální výše 80 % měsíčního platu v době rozhodování o odměně,
      3. u LUNY Příbor střediska volného času za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem za kalendářní rok, ve kterém se o odměně rozhoduje, a to do maximální výše 80 % měsíčního platu v době rozhodování o odměně,
      4. u Školní jídelny Komenského a Technických služeb města Příbora za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem za kalendářní rok, ve kterém se o odměně rozhoduje, a to do maximální výše 80 % měsíčního platu v době rozhodování o odměně.
3. Odměny dle odst. 2 písm. a) tohoto článku budou stanoveny na základě vyhodnocení kritérií uvedených v čl. III. vyhodnocených v příloze č. 1.
4. Odměny dle odst. 2 písm. b) tohoto článku budou stanoveny na základě kritérií uvedených v čl. IV. – VII. vyhodnocených na zvláštním protokolu. Podkladem pro vyhodnocení budou informace ředitelů příspěvkových organizací a dotčených odborů městského úřadu.
5. Rada města může udělit odměnu řediteli i mimo stanovená kritéria a stanovené termíny.
6. Odměny lze vyplácet pouze v rámci limitu finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných příslušné škole či školskému zařízení určených na platy, popřípadě v rámci schválených finančních prostředků zřizovatele určených pro účely odměňování ředitelů škol a školských zařízení. Odměny ředitelům ostatních příspěvkových organizací lze vyplácet z provozních prostředků příspěvkové organizace v rámci mzdového limitu příspěvkové organizace. Odměny se vyplácí v následujícím měsíci po rozhodnutí rady města o udělení odměny.
7. Poskytnutí odměny není nárokové. Odměna je vždy navrhována pevnou částkou zaokrouhlená na celé tisíce.

Čl. III.
Odměny za dodržení zásad finančního hospodaření

1. Odměna dle čl. 2 písm. a) Pravidel může být poskytnuta zejména za:
   a) kvalitu v dodržování zásad finančního hospodaření v hlavní činnosti:
      1. hospodaření v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
      2. hospodaření dle schváleného rozpočtu a závazných ukazatelů,
      3. efektivnost, účelnost a hospodárnost při vynakládání veřejných prostředků,
   b) dodržování povinností uložených zákonem č. 563/1990 Sb., o účetnictví,
   c) dodržování zásad při hospodaření a nakládání s majetkem ve vlastnictví zřizovatele,
   d) dodržování zásad při hospodaření s peněžními fondy,
   e) přiměřenost a účinnost nastaveného vnitřního kontrolního systému,
   f) plnění povinností vůči zřizovateli.
2. V rámci procesu návrhu odměn jsou jednotlivá kritéria ohodnocena v závislosti na výsledku kontrol zřizovatelem jako bez zjištění, formální zjištění, závažné zjištění (zjištění, které je uvedeno v protokolu o kontrole). Každé kritérium je následně dle důležitosti ohodnoceno příslušnou částkou, jejíž součet tvoří návrh odměny, viz příloha č. 1.
3. Návrh odměny dle tohoto článku zpracovává tajemník MÚ na základě podkladů z kontroly příspěvkových organizací, informací finančního odboru a odboru kultury, školství, sportu a cestovního ruchu.

Čl. IV.
Odměny za významné výchovně vzdělávací, mimoškolní aktivity a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – ZŠ

1. Odměna dle čl. II odst. 2 písm. b) bod 1 Pravidel může být poskytnuta zejména za:
   a) Řízení a hospodaření:
      1. Manažerské schopnosti při řízení příspěvkové organizace (profesní znalosti, osobní rozvoj, schopnost efektivní a účelné spolupráce, komunikační dovednosti), další činnosti a vlastní aktivita přispívající k rozvoji organizace.
      2. Správa agendy stížností (poměr stížností důvodných/nedůvodných).
      3. Vytváření vlastní dlouhodobé strategie, systematické a koncepční řízení organizace.
      4. Kvalita řízení lidských zdrojů (plánování lidských zdrojů, získávání a výběr zaměstnanců).
      5. Výsledek a zohlednění závěrů kontrol od jiných subjektů než od zřizovatele (např. Krajská hygienická stanice, Krajský úřad, poskytovatelé dotací, inspektorát práce a Česká školní inspekce). Realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu (zjištění na základě vlastního hodnocení a kontrolní činnosti externích orgánů).

6. Zajištění provozu při realizaci rozsáhlých údržbových a investičních prací.
7. Aktivní přístup při získávání dalších zdrojů financování (dotace, granty, sponzorské dary, doplňková činnost).

b) Školské aktivity:

1. Mimořádně úspěšná účast žáků na soutěžích a přehlídkách v regionu, státu, mezinárodní.
2. Umístění žáků organizace v soutěžích a přehlídkách na úrovni regionu, státu, mezinárodní.
3. Zapojení příspěvkové organizace do projektů a programů národní a zahraniční spolupráce.

c) Mimoškolské aktivity:

1. Organizace mimoškolských aktivit v oblasti volného času a sportu pro žáky a zaměstnance příspěvkové organizace.
2. Organizace soutěží, přehlídek, výstav, kulturních akcí, sportovních akcí charakteru místního, regionálního, krajského, celostátního, významné konkrétní výsledky spolupráce se zahraničními školami/školskými zařízeními.

d) Pedagogické a rozvojové aktivity:

1. Škola podporuje zapojení žáků do života školy např. formou školních samospráv, podílením se na tvorbě pravidel, společného plánování atp.
2. Škola věnuje pozornost osobnostnímu rozvoji a psychosociálním potřebám dítěte.
3. Škola vytváří prostředí, které je čisté, udržované a podnětné; zázemí školy nabízí vhodné podmínky pro práci, relaxaci i aktivní trávení volného času.
4. Škola zjišťuje spokojenost dětí, zaměstnanců i rodičů a přijímá opatření potřebná ke zlepšení.
5. Ředitel usiluje o stabilní kvalifikovaný pedagogický tým, zajišťuje adaptační proces začínajících učitelů.
6. Ředitel klade důraz na vlastní cílený profesní rozvoj i rozvoj dalších členů vedení školy.
7. Ředitel podporuje cílený rozvoj a vzdělávání všech zaměstnanců. K tomu využívá vhodných motivačních nástrojů např. kritérií hodnocení a odměňování zaměstnanců. Kritéria pedagogy motivují k neustálému zvyšování kvality vzdělávání.
8. Ředitel podporuje spolupráci, poskytování vzájemné podpory a zpětné vazby pedagogů uvnitř školy, příp. i s pedagogy jiných škol.
9. Ředitel pravidelně vyhodnocuje obsah i metody výuky, zda jsou v souladu s cíli školského vzdělávacího plánu (dále jen „ŠVP“), podporují individuální přístup a motivují žáky k dosahování dobrých výsledků ve vzdělávání.
10. Ředitel pravidelně vyhodnocuje výsledky žáků vzhledem ke vzdělávacím cílům ve ŠVP a přijímá potřebná opatření pro zlepšení učení žáků.

11. Škola systematicky sleduje vzdělávací pokrok každého žáka. Při plánování a realizaci výuky zohledňuje individuální potřeby žáků i jejich znalosti a dovednosti získané mimo školu.
12. Pedagogové se ve své práci zaměřují na rozvoj kompetencí žáků, které budou děti potřebovat pro úspěšný profesní, osobní i občanský život, např. prostřednictvím propojování formálního a neformálního vzdělávání.
13. Ředitel podporuje např. formou dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen „DVPP“) rozvoj kompetencí pedagogů v oblasti výuky žáků ohrožených školním neúspěchem a žáků nadaných.
14. Škola má fungující školní poradenské pracoviště a efektivně spolupracuje s dalšími odbornými pracovišti (s pedagogicko–psychologickou poradnou, se speciálně pedagogickým centrem atd.) při vytváření účelné podpory různým skupinám žáků.
15. Škola se věnuje práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky a nabízí jim činnosti pro jejich individuální rozvoj.
16. Žáci ohroženi školním neúspěchem mají možnost využívat specifické formy individuální podpory včetně pomůcek a vybavení, které přináší pozitivní efekt.

e) Zapojení a účast na akcích ve městě Příbor.

f) Komunikace:

1. Dodržování pokynů, metodických postupů a informovanost zřizovatele.
2. Propagace aktivit organizace pro veřejnost (např. webové stránky, spolupráce s místními periodiky).
3. Spolupráce se školskou radou, umožnění rodičům přicházet s vlastními podněty a podpora zapojení rodičů do života školy.
4. Komunikace a jednání se žáky, kolegy i rodiči s respektem a přátelským způsobem.

Čl. V.
Odměny za významné výchovně vzdělávací aktivity a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – MŠ

1. Odměna dle čl. II odst. 2 písm. b) bod 2 Pravidel může být poskytnuta zejména za:

a) Řízení a hospodaření:

1. Manažerské schopnosti při řízení příspěvkové organizace (profesní znalosti, osobní rozvoj, schopnost efektivní a účelné spolupráce, komunikační dovednosti), další činnosti a vlastní aktivita přispívající k rozvoji organizace.
2. Správa agendy stížností (poměr stížností důvodných/nedůvodných).
3. Vytváření vlastní dlouhodobé strategie, systematické a koncepční řízení organizace.
4. Kvalita řízení lidských zdrojů (plánování lidských zdrojů, získávání a výběr zaměstnanců).

5. Výsledek a zohlednění závěrů kontrol od jiných subjektů než od zřizovatele (např. Krajská hygienická stanice, Krajský úřad, poskytovatelé dotací, inspektorát práce a Česká školní inspekce). Realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu (zjištění na základě vlastního hodnocení a kontrolní činnosti externích orgánů).
6. Zajištění provozu při realizaci rozsáhlých údržbových a investičních prací.
7. Aktivní přístup při získávání dalších zdrojů financování (dotace, granty, sponzorské dary).

b) Školské aktivity:

1. Mimořádně úspěšná účast na soutěžích a přehlídkách v regionu, státu, mezinárodní.
2. Umístění žáků organizace v soutěžích a přehlídkách na úrovni regionu, státu, mezinárodní.
3. Zapojení do projektů a programů národní a zahraniční spolupráce.

c) Rozvojové aktivity:

1. Vytváření prostředí, které je čisté, udržované a podnětné.
2. Zjišťování spokojenosti žáků, rodičů a zaměstnanců, přijímání opatření potřebná ke zlepšení.
3. Ředitel usiluje o stabilní kvalifikovaný tým, zajišťuje adaptační proces začínajících učitelů.
4. Ředitel klade důraz na vlastní profesní rozvoj, podporuje cílený rozvoj a vzdělávání všech zaměstnanců. K tomu využívá vhodných motivačních nástrojů např. kritérií hodnocení a odměňování zaměstnanců. Kritéria zaměstnance motivují k neustálému zvyšování kvality vzdělávání.
5. Žáci ohroženi školním neúspěchem mají možnost využívat specifické formy individuální podpory včetně pomůcek a vybavení, které přináší pozitivní efekt.

d) Zapojení a účast na akcích ve městě Příbor.

e) Komunikace:

1. Dodržování pokynů, metodických postupů a informovanost zřizovatele.
2. Propagace aktivit organizace pro veřejnost (např. webové stránky, spolupráce s místními periodiky).
3. Spolupráce s rodiči, podpora zapojení rodičů do života školy.

Čl. VI.
Odměny za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – LUNA, středisko volného času

1. Odměna dle čl. II písm. b) bod 3 Pravidel může být poskytnuta zejména za:
   a) Řízení a hospodaření:

1. Manažerské schopnosti při řízení příspěvkové organizace (profesní znalosti, osobní rozvoj, schopnost efektivní a účelné spolupráce, komunikační dovednosti), další činnosti a vlastní aktivita přispívající k rozvoji organizace.
2. Správa agendy stížností (poměr stížností důvodných/nedůvodných).
3. Vytváření vlastní dlouhodobé strategie, systematické a koncepční řízení organizace.
4. Kvalita řízení lidských zdrojů (plánování lidských zdrojů, získávání a výběr zaměstnanců).
5. Výsledek a zohlednění závěrů kontrol od jiných subjektů než od zřizovatele (např. Krajská hygienická stanice, Krajský úřad, poskytovatelé dotací, inspektorát práce a Česká školní inspekce). Realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu (zjištění na základě vlastního hodnocení a kontrolní činnosti externích orgánů).
6. Zajištění provozu při realizaci rozsáhlých údržbových a investičních prací.
7. Aktivní přístup při získávání dalších zdrojů financování (dotace, granty, sponzorské dary, doplňková činnost).

b) Rozvojové aktivity:

1. Zapojení do projektů a programů národní a zahraniční spolupráce.
2. Vytváření prostředí, které je čisté, udržované a podnětné.
3. Zjišťování spokojenosti klientů, přijímání opatření potřebných ke zlepšení.
4. Ředitel usiluje o stabilní kvalifikovaný tým, zajišťuje adaptační proces začínajících zaměstnanců.
5. Ředitel klade důraz na vlastní profesní rozvoj, podporuje cílený rozvoj a vzdělávání všech zaměstnanců. K tomu využívá vhodných motivačních nástrojů např. kritérií hodnocení a odměňování zaměstnanců. Kritéria zaměstnance motivují k neustálému zvyšování kvality vzdělávání.

c) Zapojení a účast na akcích ve městě Příbor.

d) Komunikace:

1. Dodržování pokynů, metodických postupů a informovanost zřizovatele.
2. Propagace aktivit organizace pro veřejnost (např. webové stránky, spolupráce s místními periodiky).

Čl. VII.
Odměny za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem – TS a ŠJ Komenského

1. Odměna dle čl. II písm. b) bod 4 Pravidel může být poskytnuta zejména za:
   a) Řízení a hospodaření příspěvkové organizace:
      1. Manažerské schopnosti při řízení příspěvkové organizace (profesní znalosti, osobní rozvoj, schopnost efektivní a účelné spolupráce, komunikační dovednosti), další činnosti a vlastní aktivita přispívající k rozvoji organizace.
      2. Správa agendy stížností (poměr stížností důvodných/nedůvodných).
      3. Vytváření vlastní dlouhodobé strategie, systematické a koncepční řízení organizace.
      4. Kvalita řízení lidských zdrojů (plánování lidských zdrojů, získávání a výběr zaměstnanců).
      5. Realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu (zjištění na základě vlastního hodnocení a kontrolní činnosti externích orgánů).
      6. Výsledek a zohlednění závěrů kontrol od jiných subjektů než od zřizovatele.
      7. Zajištění provozu při realizaci rozsáhlých údržbových a investičních prací.
      8. Aktivní přístup při získávání dalších zdrojů financování (dotace, granty, sponzorské dary, doplňková činnost).
      9. Zapojení příspěvkové organizace do rozvojových programů.
   b) Spolupráce se zřizovatelem:
      1. Organizace a zajištění konkrétní akce.
      2. Spolupráce na akcích města.
      3. Spolupráce v hlavní činnosti.
   c) Komunikace:
      1. Dodržování pokynů zřizovatele, uplatňování metodických postupů a doporučení. Vzájemná komunikace a informovanost zřizovatele.
      2. Realizace, rozvoj a propagace aktivit příspěvkové organizace pro veřejnost (webové stránky, spolupráce s místními periodiky, osvěta), propagace organizace (prosazování "dobrého jména" organizace).
      3. Orientace na klienta/uživatele a jejich potřeby, včetně vyhodnocení a zpětné vazby.

Čl. VIII.
Postup pro stanovení odměny

1. Odměna za dodržování zásad finančního hospodaření:
   a) Tajemník MÚ stanoví termín, do kterého mu příslušné odbory zašlou podklady pro odměny na formuláři dle přílohy č. 1 pro jednotlivé ředitele příspěvkových organizací.

b) Po obdržení formulářů doplní tajemník MÚ limit odměny dle aktuálního měsíčního platu, čímž se automaticky vypočítá částka návrhu odměny.

c) Kompletně vyplněné formuláře návrhů odměn předloží tajemník MÚ po projednání s uvolněným členem zastupitelstva města, v jehož působnosti je oblast příspěvkových organizací, radě města.

2. Odměna za významné výchovně vzdělávací a mimoškolní aktivity a za aktivitu a kvalitu spolupráce se zřizovatelem:

a) Tajemník MÚ vyzve jednotlivé ředitele příspěvkových organizací, aby mu do stanoveného termínu, zaslali na příslušném formuláři podklady pro své odměny.

b) Tajemník MÚ stanoví termín, do kterého mu vedoucí odborů, kteří za hodnotící období spolupracovali s jednotlivými příspěvkovými organizacemi zašlou podklady pro odměny v členění dle kritérii stanovených v těchto pravidlech.

c) Po obdržení podkladů doplní tajemník MÚ limit odměny dle aktuálního měsíčního platu, podklady ředitelů příspěvkových organizací a MÚ a ve spolupráci s uvolněným členem zastupitelstva města, v jehož působnosti je oblast příspěvkových organizací, vyčíslí u jednotlivých kritérii návrh příslušné částky odměny. Společný součet těchto částek tvoří návrh odměny.

d) Kompletně vyplněné formuláře návrhů odměn předloží tajemník MÚ radě města.

3. V případě potřeby může být ředitel vyzván k osobnímu jednání, případně k doplnění dalších podkladů.

4. Rada města není návrhy vázána.

5. Po projednání odměn informuje a případně předává rozhodnutí o poskytnutí odměny jednotlivým ředitelům.

Čl. IX.
Odměny dle § 224 zákoníku práce

Ředitelům příspěvkových organizací lze poskytovat odměny podle § 224 odst. 2 písm. a) a b) zákoníku práce:

a) při životním nebo pracovním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod,

b) za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

Výše této odměny je stanovena vnitřním předpisem nebo kolektivní smlouvou příslušné příspěvkové organizace a nepodléhá schválení RM.

Čl. X.
Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla ruší a nahrazují Podmínky pro poskytování odměn ze dne 26.06.2007, které byly schváleny radou města usnesením č. 15/15/1.
2. Tato pravidla byla schválena usnesením RM č. 20/11/RM/2023 ze dne 16.05.2023 a nabývají účinnost 01.06.2023.

Příbor …….

…….	…….
Ing. arch. Jan Malík	Ing. Bohuslav Majer
starosta	místostarosta