

**AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko
volného času, příspěvková organizace**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD (OŘ)

Obsah:

Část první Základní ustanovení

Část druhá Předmět činnosti organizace

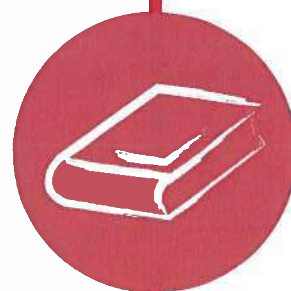
Část třetí Organizační schéma a náplň
činnosti jednotlivých úseků

Část čtvrtá Statutární orgán, zástupce statutárního
orgánu, zaměstnanci

Část pátá Hospodaření a správa majetku

Část šestá Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
Požární ochrana. Ochrana obyvatelstva
a vykonávání péče za krizového stavu

Část sedmá Účinnost. Zrušovací a přechodná
ustanovení





Část první **Základní ustanovení**

Čl. 1

- (1) AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času, příspěvková organizace (dále jen „organizace“), je příspěvková organizace zřízená Městem Havlíčkův Brod, a to usnesením zastupitelstva č. 62/2010 ze dne 22. 2.2010.
- (2) Organizace má sídlo Rubešovo nám. 171, Havlíčkův Brod. Identifikační číslo (IČ) je 720 630 50.

Čl. 2

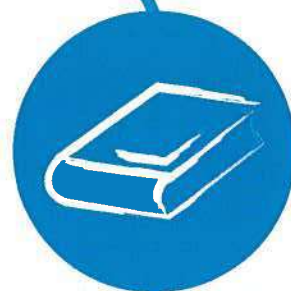
- (1) Organizační řád (dále též jen „OŘ“) je základní organizační normou závaznou pro všechny zaměstnance organizace. Na základě příslušných právních předpisů a na základě OŘ zpracovává organizace navazující podrobné interní normy nebo jiné prostředky vnitřního řízení. Jedná se zejména o:
 - pracovní řád,
 - provozní řád,
 - příkazy ředitele, interní směrnice a pokyny,
 - organizační schéma a náplň práce jednotlivých vedoucích.
- (2) Všechny interní normy organizace, nestanovuje-li zákon nebo jiný právní předpis jinak, schvaluje ředitel organizace a ten rovněž schvaluje a vyhlašuje jejich doplňky a změny.
- (3) V souladu se zřizovací listinou a v zájmu respektování struktury a podmínek organizace schvaluje organizační řád včetně vydaných dodatků zřizovatel (Rada města Havlíčkova Brodu) na návrh ředitele organizace.
- (4) Příslušnými právními předpisy podle odst. 1 jsou zejm. § 28 odst. 1 písm. g) a k) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 124 odst. 2 písm. a) a odst. 4, § 306 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v obou případech v účinném znění.

Čl. 3

Organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí platnými právními předpisy a zákony, právními normami Města Havlíčkův Brod, usneseními, směrnicemi (zejm. zásadami a pravidly) a pokyny jeho orgánů. 71, Havlíčkův Brod. Identifikační číslo (IČ) je 720 630 50.

Čl. 4

OŘ je podkladem pro činnost všech útvarů (Šlapanov, Golčův Jeníkov a další) a úseků organizace i všech jejích zaměstnanců. Kontrola dodržování OŘ a interních norem s ním spojených je nedílnou součástí práce jednotlivých vedoucích zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit s OŘ a na něj navazujícími interními normami své podřízené a nově nastupující zaměstnance.



Část druhá Předmět činnosti organizace

Čl. 5

- (1) Předmětem činnosti organizace je zajištění vzdělávání a výchovy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborné a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 74/2005 Sb. a příslušnými prováděcími předpisy, vždy ve znění pozdějších změn a doplnění.
- (2) Organizace je dále oprávněna provozovat doplňkové činnosti v souladu se zřizovací listinou. Organizace zajišťuje činnosti dle výše uvedené vyhlášky pro účastníky zájmové vzdělávání. Účastníky jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické a právnické osoby.
- (3) Zájmové vzdělávání lze uskutečňovat zejména těmito formami:
 - a) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - b) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - c) táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - d) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů,
 - e) individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů,
 - f) využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- (4) Veškerou svou činnost organizace provádí s využitím zřizovatelem svěřeného majetku, včetně majetku získaného vlastní činností.



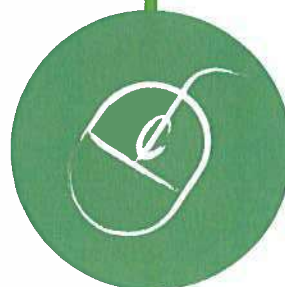
Část třetí **Organizační schéma a náplň činnosti** **jednotlivých úseků**

Čl. 6

- (1) Vedoucím organizace je ředitel.
- (2) Ředitel organizaci řídí, kontroluje její činnost a přímo řídí úseky ustavené podle skutečného stavu a potřeb organizace. Ředitel jedná ve všech záležitostech jménem organizace, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních.
- (3) Ředitel je odpovědný za zajištění a fungování vnitřního kontrolního systému v organizaci dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Dodržuje ustanovení tohoto zákona, zejména část čtvrtou ve smyslu zavedení, udržování a prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému v jim řízené organizaci.
- (4) Ředitel stanovuje organizační schéma organizace a rozhoduje o jeho změnách. Podle potřeby organizace a v souladu s právními předpisy ředitel zřizuje nebo zrušuje jednotlivé úseky nebo útvary organizace. Na základě těchto změn neprodleně navrhne zřizovateli odpovídající úpravu OŘ.
- (5) Změnu organizačního schématu - s uvedením data její účinnosti - je ředitel povinen oznámit zřizovateli. Tuto oznamovací povinnost splní ředitel organizace do 1 měsíce ode dne, kdy změna v organizačním schématu vstoupila v účinnost.

Čl. 7

- (1) V organizaci jsou zřízeny úseky:
 - pedagogický – zajišťuje veškerou pedagogickou činnost organizace (zájmové útvary, soutěže, táborovou činnost a další činnosti dle vyhlášky č. 74/2005 Sb.). Jeho činnost koordinuje pedagogická rada. V případě soutěží MŠMT je činnost koordinována určeným koordinátorem.
 - ekonomicko-provozní úsek – zajišťuje ekonomický provoz, úklid a údržbu organizace, činnost správce informačních a komunikačních technologií a činnosti správce turistické základny. Tento úsek organizuje a řídí přímo ředitel.
 - pracovník vztahů k veřejnosti – jeho činnost je z části součástí ekonomicko-provozního úseku, který řídí ředitel, a z části spolupracuje s pedagogickým úsekem pod vedením pedagogické rady."
- (2) Organizační schéma je přílohou tohoto řádu (viz příloha).



Část čtvrtá

Statutární orgán, zástupce statutárního orgánu, zaměstnanci

Čl. 8

- (1) Organizace jedná prostřednictvím svého statutárního orgánu.
- (2) Statutárním orgánem organizace je ve všech záležitostech ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada města Havlíčkův Brod.
- (3) V organizaci je zřízena funkce zástupce statutárního orgánu. Zástupce statutárního orgánu jmenuje a odvolává ředitel.
- (4) Ředitel je oprávněnou úřední osobou ve smyslu § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, v účinném znění, v postavení fyzické osoby, která vykonává působnost správního orgánu. Tuto svou působnost nemůže přenést na jiného zaměstnance organizace; tím není dotčen čl. 10 odst. 1.

Čl. 9

Ředitel plní povinnosti vyplývající mu z příslušných právních předpisů, zejm. řídí, organizuje a kontroluje činnost organizace v dodržování platných zákonů a dalších právních předpisů, zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti nakládání s veřejnými prostředky a majetkem, s nímž organizace hospodaří, ve stanovených případech rozhoduje a zároveň i ve všech těchto věcech nese odpovědnost.

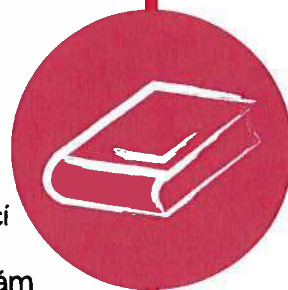
Čl. 10

- (1) V souladu s článkem 10 odst. 4 organizačního řádu v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele (tj. při pracovní neschopnosti delší než týden, nebo při dovolené na základě interního pokynu ředitele) ho zastupuje v jeho činnosti zástupce statutárního orgánu. Zástupce statutárního orgánu nesmí měnit skutečnosti, které jsou předmětem zápisu v Rejstříku škol a školských zařízení a dále bez svolení měnit personální zajištění organizace. Svolení k případné změně personálního zajištění organizace může udělit pouze ředitel nebo Rada města Havlíčkův Brod.
- (2) Ředitel organizace jmenuje a odvolává další vedoucí zaměstnance a stanovuje pracovní náplně a povinnosti vedoucích zaměstnanců. Obdobným způsobem vedoucí zaměstnanci upravují úkoly svých podřízených zaměstnanců se souhlasem ředitele.
- (3) Jmenováním a odvoláváním podle předchozích odstavců se rozumí i sjednání nebo úprava těchto práv a povinností v pracovní smlouvě.
- (4) Skutečnost, kdo je zástupcem statutárního orgánu organizace, je ředitel povinen oznámit zřizovateli a zároveň zřizovateli poskytnout o zástupci statutárního orgánu ty informace, které zřizovatel potřebuje k plnění povinností stanovených zvláštním zákonem. Ředitel pak oznamuje i každou změnu na pozici zástupce statutárního orgánu organizace.

Jiné případy oznamovací povinnosti. Plnění oznamovací povinnosti

Čl. 11

- (1) Organizace má ve vztahu ke zřizovateli oznamovací povinnost, např. stran nemoci ředitele, jeho čerpání dovolené, služební cesty v délce 3 a více dnů, s výjimkou akcí organizovaných a doporučených zřizovatelem.
- (2) Ředitel organizace oznamuje svou nepřítomnost zpravidla sám nebo prostřednictvím zástupce statutárního orgánu. Po dobu své nepřítomnosti na pracovišti zajistí ředitel organizace přeměrování přenosu informací na zástupce statutárního orgánu nebo jiného vedoucího zaměstnance.
- (3) Oznamovací povinnost organizace vůči zřizovateli plní organizace vždy prostřednictvím příslušného odboru zřizovatele.
- (4) Oznamovací povinnost organizace je splněna, má-li oznámení písemnou formu nebo je-li použita služba elektronické pošty.



Čl. 12

- (1) Vedoucí zaměstnanci mají mimo své povinnosti jakožto zaměstnanci organizace též tyto povinnosti vyplývající ze zákoníku práce:
 - řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
 - co nejlépe organizovat práci,
 - vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce,
 - vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
 - zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů
 - zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.
- (2) Zřizovatel je na základě a v mezích ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v účinném znění a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v účinném znění, oprávněn ředitele kontrolovat.

Čl. 13

- (1) Zaměstnanci organizace jsou podle zákoníku práce osoby vykonávající ve vztahu k organizaci závislou práci. Zaměstnanci mají povinnosti, odpovědnost a práva, která vyplývají z platných právních předpisů, náplně práce a příkazů nadřízených. Základní práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají ze zákoníku práce, některá další jsou rozvedena pracovním řádem.
- (2) Přímá nadřízenost a podřízenost vyplývá z organizačního schématu (viz příloha organizačního řádu), resp. náplně práce každého zaměstnance (které jsou součástí interních dokumentů organizace).



Část pátá **Hospodaření a správa majetku**

Čl. 14

Organizace hospodaří podle finančního plánu schváleného zřizovatelem a řídí se danými pravidly o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Městem Havlíčkův Brod a v souladu s platnými usneseními zastupitelstva.

Čl. 15

- (1) Finanční prostředky na investice lze získat od zřizovatele, který vydá pokyny pro jejich poskytování, nebo vytvořením fondu investic z doplňkové činnosti. Doplňková činnost organizace je podnikatelskou aktivitou, a podléhá tedy příslušným zákonům o podnikání právnických osob včetně daňových zákonů a předpisů platících pro příspěvkové organizace.
- (2) Organizace má tyto účty:
(a) běžný účet: 43-130360207/0100
(b) účet FKSP: 43-7454220237/0100

Čl. 16

Organizace zodpovídá za kompletní zpracování platů (mezd). Výplatu provádí ve stanoveném termínu dohodnutou formou pověření zaměstnanci organizace způsobem vyplývajícím ze zákona.

Část šestá

**Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
Požární ochrana. Ochrana obyvatelstva
a vykonávání péče za krizového stavu**



Čl. 17

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- (1) Za plnění úkolů organizace v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) zodpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení i zaměstnanci, kteří nejsou vedoucím zaměstnancem, avšak jsou podle organizačního předpisu oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností. Hlavní odpovědnost za plnění úkolů v péči o BOZP přísluší řediteli a za podmínek stanovených čl. 10 odst. 1 zástupci statutárního orgánu. Za sledování a kontrolu BOZP odpovídá ředitelem písemně pověřený zaměstnanec.
- (2) Odpovědnost za zajišťování BOZP zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce a vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, nese v plné míře organizace v rozsahu povinností daných zákoníkem práce a zákonem o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V případě stanoveném právním předpisem (zákon č. 309/2006 Sb.) ustanovuje ředitel odborně způsobilou osobu v prevenci rizik.

Čl. 18

Požární ochrana

Ustanovení čl. 17 odst. 1 se užije obdobně pro oblast požární ochrany, pokud není dále stanoveno jinak. Povinnosti organizace v oblasti požární ochrany jsou dány zvláštními předpisy, za jejichž plnění odpovídá ředitel, a vztahují se na všechny prostory, které organizace užívá k plnění úkolů podle čl. 5 odst. 1.

Čl. 19

Ochrana obyvatelstva. Vykonávání péče za krizového stavu

- (1) Organizace plní povinnosti jí vyplývající ze zákona o integrovaném záchranném systému (ochrana obyvatelstva).
- (2) Za podmínek předvídaných zákonem o krizovém řízení a blíže rozvedených vyhláškou č. 281/2001 Sb. a způsoby v této vyhlášce uvedenými vykonává organizace péči o děti, žáky nebo studenty.



Část sedmá

Čl. 20

Účinnost

Tento organizační řád byl schválen usnesením Rady Města Havlíčkův Brod č. .../... ze dne 27. 1. 2025 a nabývá účinnosti dne 2. 1. 2025.

Čl. 21

Zrušovací a přechodná ustanovení

(1) Tímto se ruší Organizační řád schválený Radou Města Havlíčkův Brod č. 222/23 ze dne 24. 4. 2023 včetně všech jeho dodatků, s účinností od 2. 1. 2025.

Navrhuje: MgA. Martin Domkář, ředitel organizace
V Havlíčkově Brodě 2. 1. 2025

 **AZ CENTRUM Havlíčkův Brod**
CENTRUM Středisko volného času, příspěvková organizace

Růbešovo nám. 171, 580 01 Havlíčkův Brod
Tel.: 569 427 874 IČO: 720 63 050



44/25 Organizační řád příspěvkové organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času

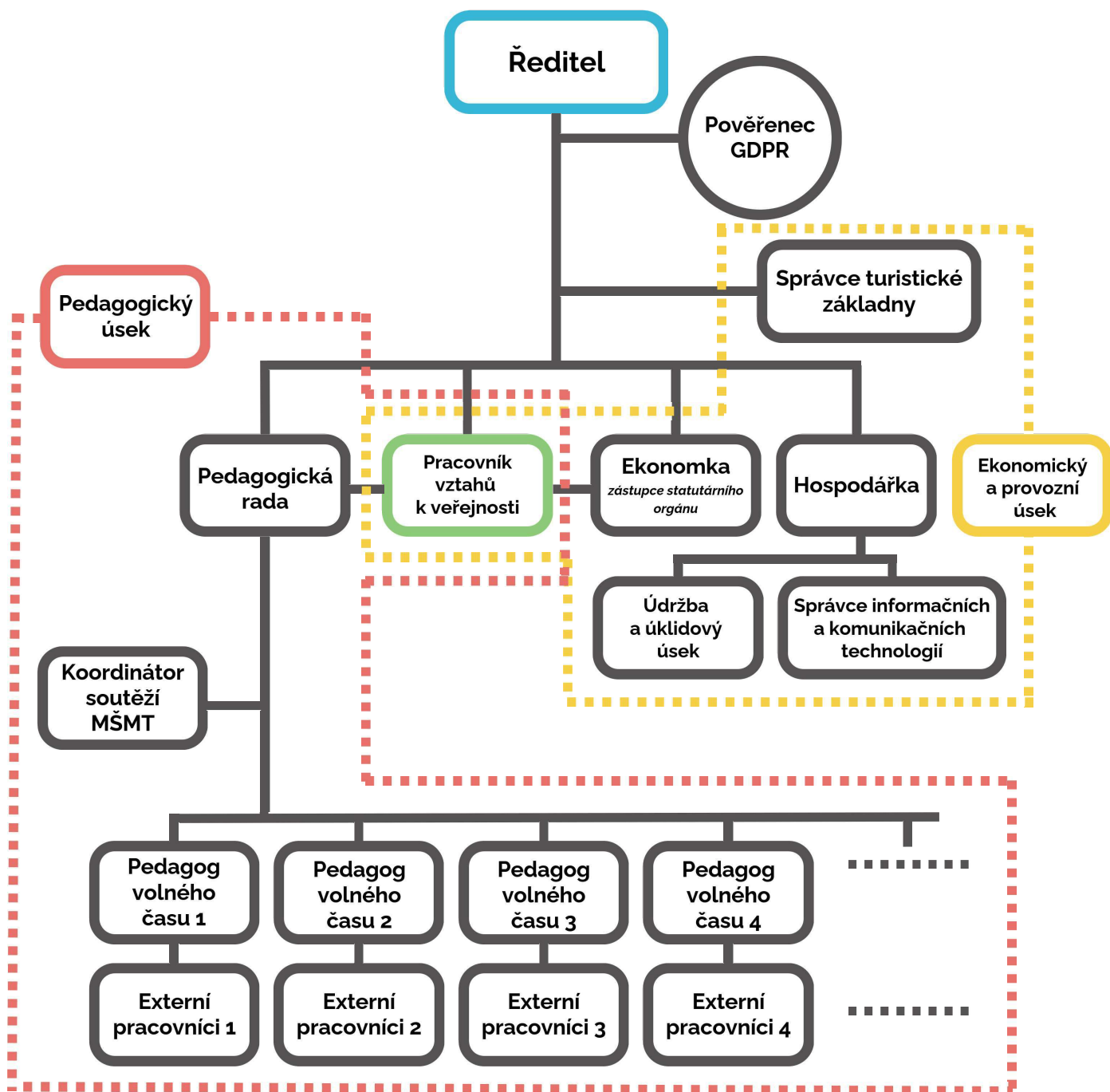
Rada města schvaluje aktualizované znění Organizačního řádu příspěvkové organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Středisko volného času dle podkladové přílohy č. 86092 s platností od 2.1.2025.

(Podklad jednání č. 28)

Příloha organizačního řádu

ORGANIZAČNÍ SCHEMA

Pracoviště Havlíčkův Brod



Komentář: Organizační schéma reflektuje základní strukturu organizace. V kompetenci pedagogické rady je rovněž organizace a koordinace projektů dle Plánu práce. Tyto projekty zahrnují spolupráci týmů různých pedagogů, kteří se společně podílejí na zajištění akcí (přidružených k pravidelné zájmové činnosti), příležitostné činnosti, soutěží, táborů a dalších forem aktivit. Tato maticová spolupráce projektových týmů umožňuje efektivní realizaci všech klíčových činností organizace.

Příloha organizačního řádu
ORGANIZAČNÍ SCHÉMA
Odloučená pracoviště

