

**PRAVIDLA
VÝKONU FUNKCE ŘEDITELŮ NEŠKOLSKÝCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ MĚSTA ČERVENÝ KOSTELEČ
A JEJICH HODNOCENÍ**

Rada města Červený Kostelec schválila dne 9. 12. 2020 tato Pravidla výkonu funkce ředitelů neškolských příspěvkových organizací města Červený Kostelec a jejich hodnocení. Dne **9. 2. 2022** byla Radou schválena změna č. 1 těchto pravidel.

**Čl. 1
Neškolské příspěvkové organizace**

Neškolskými příspěvkovými organizacemi jsou:

- Městské kulturní středisko Červený Kostelec,
- Knihovna Břetislava Kafky Červený Kostelec.

**Čl. 2
Výběrové řízení**

Místo ředitele je obsazováno na základě výběrového řízení vyhlašovaného Radou města.

Součástí přihlášky do výběrového řízení je životopis a projekt řízení příspěvkové organizace, který obsahuje:

- cíle,
- rozpočtový výhled,
- personální zajištění,
- investiční činnost,
- nové činnosti, invence, vlastní aktivity,
- opatření k racionalizaci provozu.

Vhodnost uchazeče posuzuje komise, jejíž složení schvaluje Rada města.

**Čl. 3
Jmenování ředitele**

Ředitele příspěvkové organizace jmenuje Rada města na základě výsledku výběrového řízení.

**Čl. 4
Hodnocení pro přiznání odměny ředitele**

Odměna ředitele se poskytuje na základě vyhodnocení činnosti příslušné příspěvkové organizace dle hodnocených oblastí (personální řízení, ekonomické řízení, hlavní činnost a vnější vztahy) nad rámec běžných pracovních činností ředitele.

**Čl. 5
Hodnocení za 1. pololetí**

Dotazník pro hodnocení za 1. pololetí (viz příloha č. 1) odevzdá ředitel do 30. 9.

ČERVENÝ KOSTELEČ

Hodnocení provede Rada města na základě předloženého dotazníku do 31. 10. Jednotlivé oblasti ohodnotí na škále 0 (nejhorší) až 10 (nejlepší hodnocení). Bodové hodnocení jednotlivých oblastí se sečte a výsledná hodnota se vydělí číslem 30. Takto vypočtená hodnota se vynásobí polovinou měsíčního platu ředitele (jedná se o plat včetně všech příplatků). Takto určená částka zaokrouhlená na celé stokoruny nahoru představuje návrh odměny za předchozí pololetí.

Čl. 6

Hodnocení za 2. pololetí

Dotazník pro hodnocení za 2. pololetí a výroční zprávu příspěvkové organizace (viz přílohy č. 1 a 2) odevzdá ředitel do 28. 2. Hodnocení provede Rada města do 31. 3. Při výpočtu odměny se postupuje jako v článku 5.

Čl. 7

Výplata odměny

Rada města si vyhrazuje právo odměny nevyplatit, pokud k tomu má zvláštní důvody, nebo odložit vyplacení odměny za 1. pololetí a vyplatit jej společně s odměnou za 2. pololetí. Schválené odměny se vyplácí z finančních prostředků příspěvkové organizace.

Čl. 8

Závěrečné ustanovení

Tato pravidla vstupují v platnost od 1. 1. 2021.

Příloha č. 1a

Hodnoticí dotazník pro ředitele MKS

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců	
Rozvoj kvalitní komunikace mezi ředitelem a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby apod.	
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)	
Řízení organizace ve ztížených podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, pandemie apod.)	
Zvyšování kvalifikace ředitele	
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost MKS	
Výsledky hospodaření, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)	
Zlepšování materiálně-technických podmínek organizace (vybavení apod.)	
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy	
Mimořádné práce na úseku péče o svěřený majetek	
Oblast 3: Hlavní činnost	
Aktivity zaměřené na zvýšení atraktivity akcí MKS	
Nové aktivity	
Podpora aktivit směřujících k rozvoji občanské společnosti a identifikaci obyvatel s místem, kde žijí	
Zjišťování spokojenosti klientů (ankety apod.)	
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Prezentace MKS (web, mediální výstupy, sociální sítě, propagační materiály)	
Spolupráce s jinými organizacemi	
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností	
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost MKS	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Celkový počet bodů	

ČERVENÝ KOSTELEC

Příloha č. 1b

Hodnoticí dotazník pro ředitele Knihovny Břetislava Kafky

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců	
Rozvoj kvalitní komunikace mezi ředitelem a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby apod.	
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)	
Řízení organizace ve ztížených podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, pandemie apod.)	
Zvyšování kvalifikace ředitele, odborná publikační činnost	
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost knihovny	
Výsledky hospodaření, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)	
Zlepšování materiálně-technických podmínek organizace (vybavení apod.)	
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy	
Mimořádné práce na úseku péče o svěřený majetek	
Oblast 3: Hlavní činnost	
Zvyšování aktuálnosti a atraktivity knihovního fondu	
Systémová profilace knihovního fondu s ohledem na složení obyvatel a potřeby uživatelů	
Rozvoj a zkvalitňování knihovnicko-informačních služeb (rešerše, MVS)	
Aktivity zaměřené na zvýšení čtenářské gramotnosti (celostátní akce, autorské besedy, programy pro děti)	
Podpora aktivit směřujících k rozvoji občanské společnosti a identifikaci obyvatel s místem, kde žijí	
Ostatní aktivity zaměřené na veřejnost	
Zjišťování spokojenosti klientů (ankety apod.)	
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Prezentace knihovny (web, mediální výstupy, propagační materiály)	
Vlastní vydavatelská činnost knihovny	
Spolupráce s jinými organizacemi (knihovnami, školami, neziskovými organizacemi apod.)	
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností	
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>

ČERVENÝ KOSTELEČ

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost knihovny	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Celkový počet bodů	

Příloha č. 2

Obsah výroční zprávy příspěvkové organizace

1. Základní údaje o příspěvkové organizaci (identifikace, sídlo, kontakty).
2. Zaměření organizace, cíle.
3. Organizační struktura, personální stav.
4. Přehled činnosti (uskutečněné akce, počty návštěvníků, v případě knihovny také doplňování a zpřístupňování knihovního fondu apod.).
5. Zpráva o hospodaření.
6. Další údaje (záměry, spolupráce s jinými organizacemi, ocenění apod.).

Výroční zpráva je publikována na webových stránkách příspěvkové organizace.