

**Pravidla
Rady Kraje Vysočina,
kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými
organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací,
a stanoví se podmínky k jejich plnění**

ze dne 15. 5. 2017

č. 08/17

Část I. Úvodní ustanovení

Čl. 1

- (1) Kraj Vysočina (dále jen „zřizovatel“) zřizuje v rámci své působnosti a ve své pravomoci k plnění svých úkolů a záměrů, zejména k zabezpečení veřejně prospěšných činností, tvorbě a rozdělování veřejných statků, včetně poskytování veřejných služeb, a k hospodářskému využívání svého majetku příspěvkové organizace (dále jen „příspěvkové organizace“).
- (2) Kraj Vysočina zřizuje příspěvkové organizace a vnímá potřebu vytvořit podmínky pro účelné, efektivní a hospodárné nakládání se zdroji veřejné povahy (jde o veřejné finanční prostředky, veřejný majetek, veřejné informační zdroje, personální zdroje) pro optimální řízení struktury a kapacit veřejných služeb. Proto považuje za nutné v rámci své zákonné povinnosti vykonávat zřizovatelské funkce ve vztahu ke zřízeným příspěvkovým organizacím upřesnit (konkretizovat) vybrané vztahy mezi Krajem Vysočina jako zřizovatelem na straně jedné a příspěvkovými organizacemi na straně druhé, a to zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanovit podmínky k jejich plnění. Zřizovatel vnímá své právo i svoji povinnost řídit příspěvkové organizace podle obecného a celokrajského zájmu.
- (3) Práva a povinnosti ředitelů příspěvkových organizací jsou stanoveny obecně závaznými právními předpisy a dále pak jednotlivým individuálním či obecným právním jednáním zřizovatele. Pokud není v těchto Pravidlech Rady Kraje Vysočina, kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanoví se podmínky k jejich plnění (dále jen „Pravidla“), stanoveno jinak, nejsou výše uvedená práva a povinnosti těmito Pravidly dotčena.
- (4) Důvodem pro přijetí těchto Pravidel je zejména potřeba a snaha o:
 - a) upřesnění poslání a strategických cílů jednotlivých příspěvkových organizací,
 - b) upřesnění způsobu definice obsahu, rozsahu, požadované kvality a podmínek vytváření a poskytování veřejných statků a veřejných služeb poskytovaných nebo zajišťovaných Krajem Vysočina, uplatnění obecného a celokrajského zájmu a vůle zřizovatele vyplývající z jeho poslání a zákonem stanovené pravomoci a odpovědnosti,
 - c) zvýšení profesionality v zajišťování veřejných statků a veřejných služeb (profesionalita externích výstupů) i v oblasti interních procesů uvnitř jednotlivých příspěvkových organizací, společné prezentace činnosti Kraje Vysočina a příspěvkových organizací vůči veřejnosti,
 - d) zajištění maximální účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti v zajišťování veřejných statků a veřejných služeb pro občany Kraje Vysočina a pro další subjekty (právnícké osoby, návštěvníky kraje atd.),
 - e) vytvoření podmínek pro úspory, zlepšování parametrů (kvalita, rozsah) veřejných statků a veřejných služeb, celková optimalizace činností příspěvkových organizací v rámci celé skupiny,
 - f) zvýšení stability a omezení rizik (hospodářských, provozních, personálních, komunikačních atd.) fungování příspěvkových organizací,
 - g) zvyšování povědomí o komplexu (obsahu a rozsahu) veřejných statků a veřejných služeb zajišťovaných Krajem Vysočina,
 - h) zajištění jednotnosti a přehlednosti struktury Kraje Vysočina a jím zřizovaných příspěvkových organizací pro občany (klienty, potenciální klienty),

- i) zvýšení důvěryhodnosti Kraje Vysočina a všech jednotlivých příspěvkových organizací, transparentnosti jejich činnosti a míry jistoty jejich obchodních i neobchodních partnerů.
- (5) Pro účely těchto Pravidel se:
- a) zřizovatelem rozumí Kraj Vysočina, resp. jeho orgán příslušný k výkonu zřizovatelských funkcí, tj. Rada Kraje Vysočina, pokud v těchto Pravidlech není stanoveno jinak. Vzájemný vztah zřizovatele s řediteli příspěvkových organizací je realizován prostřednictvím resortních odborů krajského úřadu. V rámci realizace těchto vzájemných vztahů a metodické pomoci poskytované dle Čl. 24 těchto Pravidel je resortní odbor oprávněn upřesnit (nikoliv rozšířit) povinnosti dané těmito Pravidly.
 - b) resortním odborem rozumí odbor školství mládeže a sportu, odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu, odbor dopravy a silničního hospodářství, odbor sociálních věcí, odbor zdravotnictví a odbor analýz a podpory řízení, a to vždy podle zaměření hlavní činnosti konkrétní příspěvkové organizace a dále pak odbor majetkový, pokud jde o nakládání s nemovitým majetkem zřizovatele, odbor informatiky pro oblast IT technologií. Resortním odborem se může stát i kterýkoliv jiný útvar zřizovatele, pokud se objeví potřeba řešit ucelenou oblast činnosti, která bude spadat po odborné stránce tomuto útvaru např. , odbor ekonomický pro oblast financování a účetnictví, s výjimkou schvalování účetních závěrek, oddělení interního auditu, oddělení řízení lidských zdrojů apod.),
 - c) zásadami 3E rozumí zásady definované v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to konkrétně účelnost, efektivnost a hospodárnost.
- (6) Zřizovatel je povinen při rozhodování o činnosti jednotlivé příspěvkové organizace a o vzájemných vazbách ve skupině příspěvkových organizací brát v úvahu všechny podstatné faktory a očekávané dopady změn, včetně přímých i nepřímých administrativních a personálních nákladů a rizik na straně příspěvkové organizace.
- (7) Zřizovatel i každá jednotlivá příspěvková organizace jsou povinni jednat takovým způsobem, aby veřejné služby byly poskytovány optimálním způsobem, v duchu zásad 3E, ve vzájemné součinnosti.

Část II.

Odpovědnost za řádný výkon činnosti příspěvkové organizace a její fungování

Čl. 2

Poslání (mise) příspěvkové organizace

- (1) Kraj Vysočina je v rámci zákonem daných kompetencí oprávněn a zároveň povinen v samostatné působnosti pečovat o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů.
- (2) K tomuto účelu je Kraj Vysočina oprávněn zřizovat mimo jiné i příspěvkové organizace, kterým je povinen vymezit předmět a rozsah jejich činnosti – jejich poslání, smysl existence (resp. misi). Příspěvková organizace a její ředitel, který odpovídá za řádný chod příspěvkové organizace, mají při výkonu takto vymezené činnosti povinnost, při dodržování obecně závazných právních předpisů, chránit veřejný zájem a chránit oprávněné zájmy svých klientů (i potenciálních), pokud tyto nejsou v rozporu se zájmem veřejným a s oprávněnými zájmy příspěvkové organizace nebo zřizovatele.

- (3) K základnímu vymezení předmětu a rozsahu činnosti (poslání) příspěvkové organizace může dojít následujícími způsoby:
- a) zřizovací listinou,
 - b) kombinací zřizovací listiny a smlouvy uzavřené mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací.
- Vymezení obsahu a rozsahu činnosti musí respektovat právní úpravu danou zvláštními obecně závaznými předpisy.
- (4) Ředitel příspěvkové organizace je povinen při řízení příspěvkové organizace respektovat platné strategické a koncepční dokumenty zřizovatele (zejména oborové resp. resortní strategie) a řídit se jimi. Shledá-li při tom rozpor mezi těmito dokumenty a oprávněnými zájmy příspěvkové organizace, resp. klientů příspěvkové organizace, je povinen na to zřizovatele upozornit.
- (5) Ředitel příspěvkové organizace je povinen řídit se při své činnosti usneseními Zastupitelstva Kraje Vysočina a Rady Kraje Vysočina, které se týkají individuálně příslušné příspěvkové organizace nebo obecně všech příspěvkových organizací zřizovatele či jejich skupiny, dále je povinen řídit se rozhodnutími a pokyny Krajského úřadu Kraje Vysočina, k nimž byl Krajský úřad Kraje Vysočina Zastupitelstvem Kraje Vysočina nebo Radou Kraje Vysočina zmocněn či pověřen.
- (6) Krajský úřad Kraje Vysočina resp. resortní odbory jsou povinny průběžně, včas a s příslušnou metodickou podporou předávat řediteli příspěvkové organizace informace potřebné pro řádné plnění povinností dle Čl. 2 odst. 4 a odst. 5 těchto Pravidel. K tomu využívá přednostně Portál příspěvkových organizací

Čl. 3

Dlouhodobé řízení příspěvkové organizace, odpovědnost za udržitelnost

- (1) Vizi příspěvkové organizace se rozumí stručně vyjádřená představa budoucího žádoucího cílového stavu, tj. toho, čeho chce příspěvková organizace dosáhnout při naplňování svého poslání. Vizi příspěvkové organizace je povinen ředitel příspěvkové organizace udržovat aktuální.
- (2) V rámci řízení příspěvkové organizace je ředitel organizace povinen ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci vytvořit vizi příspěvkové organizace a předložit ji ke schválení zřizovateli. Vizi příspěvkové organizace schválenou zřizovatelem resortní odbor zveřejní na Portálu příspěvkových organizací do 30 dnů ode dne schválení vize příspěvkové organizace zřizovatelem.
- (3) Z pohledu dlouhodobého fungování příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace povinen klást důraz na naplňování smyslu a účelu existence příspěvkové organizace a vytvářet podmínky pro co nejlepší a nejefektivnější vytváření veřejných statků a poskytování veřejných statků a veřejných služeb klientům příspěvkové organizace, tj. na hlavní činnost příspěvkové organizace.
- (4) Z pohledu dlouhodobého fungování příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace odpovědný zejména za:
- a) finanční udržitelnost (tvorba vyrovnaného finančního plánu, vyrovnané nebo mírně přebytkové hospodaření podle finančního plánu, udržení platební schopnosti organizace /příznivého cash-flow/, eliminace skrytých, vnitřních dluhů a odložených výdajů, atd.),
 - b) udržitelnost lidských zdrojů (zajištění obnovy lidských zdrojů /především s ohledem na věkovou strukturu/, zajištění vhodné kvalifikační struktury lidských zdrojů

/s důrazem i na schopnosti a dovednosti nezbytné pro chod a rozvoj příspěvkové organizace/, tvorba vhodného pracovního prostředí a přiměřených pracovních podmínek, udržení oboustranně akceptovatelných vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, apod.),

- c) majetkovou udržitelnost (udržení provozuschopnosti majetku a jeho přiměřených užitných vlastností, zamezení zanedbávání majetku, jeho obnova, optimalizace kapacit nemovitostí, využitelnost movitého majetku, atd.), a to v rámci zákonných či smluvních omezení, pro majetek vlastní i pro jiný veřejný majetek užívaný příspěvkovou organizací (zejména majetek vypůjčený nebo pronajatý od zřizovatele, předaný k hospodaření zřizovatelem),
- d) udržitelnost činnosti (stabilita tvorby a poskytování veřejných statků a veřejných služeb z hlediska kvalitativních i kvantitativních charakteristik a přiměřenost a stabilita podmínek jejich poskytování klientům),
- e) dodržování zásad účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti při nakládání s veřejnými prostředky a při využívání jakýchkoliv veřejných zdrojů (zásady 3E) a dle možností i v souladu se zásadami společenské odpovědnosti, ohleduplnosti k životnímu prostředí a zdrojům všeho druhu a v souladu se všeobecně akceptovanými etickými pravidly.

Čl. 4

Doplňková činnost příspěvkové organizace

- (1) Výkon doplňkové činnosti příspěvkové organizace je možný. Rozsah doplňkové činnosti příspěvkové organizace je stanoven zřizovací listinou. Doplňková činnost nesmí být provozována, pokud by tím byl ohrožován, omezován nebo zanedbáván výkon hlavní činnosti. K žádosti o souhlas zřizovatele s výkonem takovéto činnosti je ředitel příspěvkové organizace povinen předložit vždy posouzení doplňkové činnosti, které bude obsahovat zejména:
 - a) posouzení potřebnosti (především z hlediska veřejného zájmu),
 - b) posouzení dopadů do hospodaření příspěvkové organizace a zřizovatele,
 - c) posouzení dopadů do majetku příspěvkové organizace a zřizovatele,
 - d) posouzení dopadů do lidských zdrojů příspěvkové organizace a zřizovatele,
 - e) posouzení vlivů na hlavní činnost organizace,
 - f) posouzení rizik souvisejících s doplňkovou činností.
- (2) Výkon doplňkové činnosti musí být striktně ekonomicky, majetkově i personálně oddělen, není-li to možné fyzicky, pak alespoň evidenčně (přitom se např. náklady rozdělují mezi hlavní činnost a doplňkové činnosti kvalifikovaně určeným, skutečnosti co nejvíce se blížícím poměrem). Ředitel příspěvkové organizace zajistí:
 - a) oddělené sledování doplňkové činnosti v účetnictví od hospodaření v hlavní činnosti (včetně promítnutí příslušného podílu správních a ostatních režijních výdajů či nákladů),
 - b) zpracování, evidenci a aktualizaci kalkulací cen výrobků a služeb poskytovaných v doplňkové činnosti (jako podklad pro posouzení, zda je konkrétní doplňková činnost pro příspěvkovou organizaci vhodná, a v souladu se zásadami 3E, do kalkulací přitom musejí být započteny všechny související přímé i nepřímé /resp. režijní/ výdaje),
 - c) vymezení způsobu využívání majetku předaného k hospodaření nebo v pronájmu využívaného k doplňkové činnosti tak, aby toto vymezení umožňovalo stanovení přiměřené výše nákladů ve vztahu k výnosům z doplňkové činnosti, a to včetně odpovědnosti za obhospodařování a obnovu tohoto majetku.
- (3) Příspěvková organizace vytváří (je povinna vytvářet) ve své doplňkové činnosti zisk, který může použít jen ve prospěch své hlavní činnosti. Příspěvková organizace

je oprávněna požádat prostřednictvím resortního odboru o jiné využití těchto zdrojů. Zřizovatel může příspěvkové organizaci povolit jiné využití tohoto zdroje zpravidla ke dni schválení výsledku hospodaření včetně jeho rozdělení za uplynulý kalendářní rok.

- (4) Případnou ztrátu z doplňkové činnosti musí příspěvková organizace zdůvodnit při projednávání zprávy o své činnosti a plnění svých úkolů, pro které byla zřízena, a současně musí navrhnout řešení k odstranění této ztráty. Zřizovatel v rámci projednání této zprávy přijme příslušná opatření k nápravě.

Čl. 5

Plán činnosti příspěvkové organizace

- (1) Činnost příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace povinen plánovat.
- (2) Plán činnosti příspěvkové organizace musí být v souladu s posláním příspěvkové organizace.
- (3) Zřizovatel je v odůvodněných případech (vyžaduje-li to celokrajský zájem) oprávněn systémově (tzn. zpravidla jednotně pro všechny organizace nebo jejich skupinu) rozhodnout o provozních opatřeních, upravit plány činnosti a případně omezit hospodaření. Celokrajským zájmem se pro účely těchto Pravidel rozumí zejména potřeba:
 - a) zajistit naplňování strategií a koncepcí schválených orgány Kraje Vysočina,
 - b) dosáhnout provozních úspor,
 - c) řešit problémy s cash-flow příspěvkové organizace, zřizovatele nebo celé skupiny příspěvkových organizací a zřizovatele,
 - d) optimalizovat celokrajský systém poskytování veřejných služeb a dosáhnout vyššího stupně jejich standardizace, přizpůsobit kapacity a specializační struktury (odborné specializace) oprávněné společenské poptávce, zvýšit kvalitu poskytování veřejných služeb a omezit rizika tyto služby ohrožující,
 - e) organizačně nebo provozně optimalizovat skupinu příspěvkových organizací či poskytovanou veřejnou službu,
 - f) omezit rizika ekonomické i neekonomické povahy,
 - g) zajistit udržitelnost v oblasti financí, majetku, personálu a činností.
- (4) Plán činnosti příspěvkové organizace musí:
 - a) být reálný,
 - b) poskytovat věrný obraz situace.Rozsah a podrobnost plánů činnosti přitom musí být přiměřené tomu, aby i plánovací činnost plně odpovídala zásadám 3E a době, na kterou je plán činnosti vytvářen. Plán činnosti příspěvkové organizace musí věrně zobrazovat předpokládané hospodářské dopady a musí respektovat stanovenou strukturu.
- (5) Ředitel příspěvkové organizace je povinen naplňovat plán činnosti příspěvkové organizace. Z hlediska životního cyklu plánu činnosti příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace odpovědný za uskutečňování jednotlivých kroků v tomto cyklu:
 - a) sestavení návrhu plánu činnosti v příspěvkové organizaci,
 - b) předložení k projednání a u krátkodobého plánu činnosti (jehož součástí je i rozpočet) a střednědobého výhledu rozpočtu ke schválení zřizovatelem (jde o naplnění zákonné povinnosti dle § 59 odst. 1 písm. i), věta za středníkem, zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a naplnění povinností zákona a dle § 28 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- c) plnění plánu,
 - d) kontrola plnění plánu činnosti.
- (6) Plán činnosti příspěvkové organizace je:
- a) střednědobý – střednědobý plán s výhledem na 3 kalendářní roky,
 - b) krátkodobý – finanční plán na kalendářní rok, který vychází ze střednědobého plánu. Finanční plán konkretizuje naplnění střednědobého plánu na příslušný kalendářní rok, přizpůsobuje záměry střednědobého plánu aktuálním podmínkám a možnostem (zejména dostupným zdrojům) a zohledňuje plán veřejných zakázek dle čl. 5 odst. 6 písm. c) těchto Pravidel,
 - c) plán veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 200 000 Kč bez DPH, které hodlá příspěvková organizace zadat v kalendářním roce (dále jen „plán veřejných zakázek“). Plán veřejných zakázek vychází ze střednědobého plánu a z aktuálních potřeb příspěvkové organizace.
- SW nástroje ke zpracování plánů činnosti jsou umístěny na Portálu příspěvkových organizací. U zdravotnických zařízení je finanční plán umístěn v datovém skladu Kraje Vysočina. Aktualizaci SW nástrojů provádí Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina. Prostřednictvím SW nástrojů ke zpracování plánů činnosti plní PO povinnosti zveřejňování rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu dle § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, a to ode dne odeslání dat zřizovateli.
- (7) Plány činnosti příspěvkové organizace dle Čl. 5 odst. 6 písm. a) a písm. b) těchto Pravidel musí být vztaženy k naplnění sledovaného účelu a musí věrně zobrazovat předpokládané hospodářské dopady. Účel musí být vždy věcně zdůvodněn. Finanční plán příspěvkové organizace je členěn na části:
- a) plán nákladů a výnosů – rozpočet,
 - b) položkový rozpis investic (movitý a nemovitý majetek a technické zhodnocení),
 - c) plán oprav,
 - d) odpisový plán,
 - e) plán fondů (rezervní fond, fond investic, fond odměn, fond kulturních a sociálních potřeb,
 - f) plán lidských zdrojů.
- Střednědobý plán příspěvkové organizace je členěn na části:
- a) plán nákladů a výnosů – střednědobý výhled rozpočtu,
 - b) položkový rozpis akcí (investičních i neinvestičních,
 - c) plán lidských zdrojů,
 - d) plán rozvoje činnosti.
- (8) Plány činnosti příspěvkové organizace, vyjma plánu veřejných zakázek, by měly, je-li to objektivně možné, zobrazovat výstupy zejména z následujících dílčích aktivit:
- a) plánování rozvoje hlavní činnosti (obsah, rozsah, resp. kapacity, kvalita a podmínky poskytovaných veřejných služeb),
 - b) plánování doplňkových činností,
 - c) plánování prostředků informačních a komunikačních technologií (hardware a software, licence, obnova, upgrade, správa, údržba a opravy, propojení a návaznosti, generování, správa, ukládání a využívání dat, tisk a kopírování dokumentů, atd.),
 - d) plánování lidských zdrojů (přiměřenost k hlavní a doplňkové činnosti, obnova lidských zdrojů, kvalifikační struktura, vzdělávání, pracovní podmínky atd.),
 - e) plánování využívání a potřeb nespécifického majetku (běžný majetek využitelný pro různé obory a činnosti – např. budovy, běžný nábytek, atd.) a jeho využívání (majetek nemovitý a majetek movitý, vlastní majetek, majetek zřizovatele, cizí, resp. pronajatý majetek, provozování, správa, údržba, opravy a obnova majetku, využití majetku),

- f) plánování využívání a potřeb specifického majetku (majetek využitelný pouze pro konkrétní činnost organizace nebo pro konkrétní činnost organizace určitého druhu – např. odborná literatura, interaktivní tabule, strojní vybavení dílen, vybavení laboratoří, operační technika, speciální lůžka, atd.) a jeho využívání.
- Vytváří-li příspěvková organizace specifické plány dle obecně závazných právních předpisů, lze tyto považovat, s ohledem na jejich obsah, za úplné či částečné splnění plánovací povinnosti příspěvkové organizace. Do věcného zdůvodnění plánů se zaznamenávají údaje, u nichž je předpokládána významná změna nebo jejichž uvedení je pro srozumitelnost plánu nezbytné nebo účelné.
- (9) Plány činnosti, vyjma plánu veřejných zakázek, je ředitel příspěvkové organizace povinen předložit zřizovateli k projednání, finanční plán (jehož součástí je rozpočet) a střednědobý výhled rozpočtu též ke schválení, a to vždy v dostatečném předstihu před uplynutím doby, která jim byla vymezena zřizovatelem rozhodnutím, nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednání zřizovatelem. Schválený finanční plán je pro ředitele příspěvkové organizace závazný, tzn. ředitel příspěvkové organizace je povinen zavést a udržovat v příspěvkové organizaci komplexní řízení činnosti a zejména hospodaření organizace v souladu se schváleným krátkodobým plánem činnosti (mimo jiné jde o průběžné hospodaření organizace v souladu se schváleným finančním plánem), v souladu s požadavky na účelnost, efektivnost a hospodárnost (zásady 3E) a dle možností i v souladu se zásadami společenské odpovědnosti, ohleduplnosti k životnímu prostředí a zdrojům všeho druhu a v souladu se všeobecně akceptovanými etickými pravidly. Schválené krátkodobé plány činnosti příspěvkových organizací jsou závazné i pro zřizovatele. Střednědobé plány činnosti jsou strukturovanou informací o záměrech a budoucích potřebách příspěvkové organizace (nejsou závazné z hlediska plánovaných dopadů na rozpočet zřizovatele, z hlediska plánovaných akcí a z hlediska plánovaných podstatných změn v činnosti příspěvkové organizace). Ředitel příspěvkové organizace je povinen postupovat podle nich přiměřeně s ohledem na strategické dokumenty zřizovatele, rozhodování zřizovatele o obsahu, rozsahu a způsobu zajišťování veřejných služeb v daném resortu a zejména s ohledem na dostupné zdroje.
- (10) Krátkodobý plán činnosti je ředitel příspěvkové organizace povinen průběžně aktualizovat zejména s ohledem na neočekávané okolnosti. Střednědobý plán činnosti je ředitel příspěvkové organizace povinen vytvářet jedenkrát ročně tak, aby pokrýval období následujících 3 kalendářních let. Plán veřejných zakázek je ředitel příspěvkové organizace povinen vytvořit vždy nejpozději do 31.12. kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, na který je plán veřejných zakázek vyhotoven.
- (11) Soulad plánované a skutečné činnosti příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace povinen vyhodnocovat a zohlednit při aktualizaci plánu.

Část III.

Odpovědnost za ekonomické a personální řízení příspěvkové organizace

Čl. 6

Vnitřní kontrolní systém, řízení rizik a řízení kvality

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen zavést a udržovat v příspěvkové organizaci funkční a efektivní vnitřní kontrolní systém (včetně kontroly řídicí a včetně řízení rizik) a funkční a efektivní systém řízení kvality.
- (2) Ředitel příspěvkové organizace zejména:

- a) vytváří podmínky pro účelný, efektivní a hospodárny výkon činností příspěvkové organizace,
 - b) zajišťuje, vyhodnocuje a minimalizuje provozní, finanční, právní, personální a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů příspěvkové organizace, dále též rizika vztahů mezi organizací a klienty resp. širokou veřejností,
 - c) vytváří optimální podmínky pro včasné podávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.
- (3) Ředitel příspěvkové organizace je povinen zavést postup stanovení kritérií pro hodnocení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti výkonu činností příspěvkové organizace, a to na základě objektivně zjištěných skutečností u všech činností, kdy kritéria pro hodnocení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti výkonu činností příspěvkové organizace nejsou stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normami.
- (4) Ředitel příspěvkové organizace není povinen zavést postup stanovení kritérií pro hodnocení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti výkonu činností příspěvkové organizace v případě, kdy by předpokládané materiální i nemateriální náklady na stanovení kritérií hodnocení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti výkonu činností příspěvkové organizace převyšovaly ve významnější míře předpokládaný souhrn přidané hodnoty na jejich stanovení a aplikaci.
- (5) Ředitel příspěvkové organizace je odpovědný za řádnou správu a řízení rizik spojených s činnostmi příspěvkové organizace, zejména za:
- a) rozpoznávání a vyhledávání rizik v systémovém nastavení procesů, řídicím a kontrolním systému i v jednotlivých operacích a činnostech,
 - b) hodnocení stupně významnosti rizik a určování priorit k řešení,
 - c) včasné oznamování skutečností o existenci významných rizik zřizovateli a o přijatých opatřeních k jejich eliminaci či zmírňování jejich nežádoucích dopadů, v případě potřeby předkládání návrhů zřizovateli pro účely rozhodování a přijímání efektivních a kontrolovatelných opatření z úrovně zřizovatele,
 - d) průběžné sledování reálného působení existujících rizik a včasnou reakci na nastalou bezprostřední hrozbu jejich nežádoucího dopadu v souladu s opatřeními přijatými k vyloučení nebo minimalizaci těchto rizik,
 - e) sestavení finálních seznamů aktuálních rizik dle stupně významnosti pro účely řízení rizik v příspěvkové organizaci.

Čl. 7

Opatření protikorupčního charakteru

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen vytvářet takové prostředí, které bude v nejvyšší možné míře přispívat k předcházení korupčnímu jednání.
- (2) Při nastavení a dodržování protikorupčních opatření je ředitel příspěvkové organizace povinen vycházet z obecně závazných právních předpisů, specifických podmínek v dané příspěvkové organizaci a dále pak zejména z dokumentu „Protikorupční strategie Kraje Vysočina“.

Čl. 8 Závazkové vztahy

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za vedení evidence závazkových vztahů. Pro vedení evidence závazkových vztahů slouží aplikace na Portálu příspěvkových organizací. Každý závazkový vztah musí být ředitelem příspěvkové organizace nebo jím výslovně pověřeným jiným zaměstnancem příspěvkové organizace průběžně řízen a spravován, a to po celou dobu jeho platnosti. Evidence závazkových vztahů slouží k plnění povinností dle obecně závazných právních předpisů (zejména uveřejňovací povinnost dle zákona o zadávání veřejných zakázek).
- (2) Závazkový vztah je oprávněna uzavřít pouze osoba oprávněná jednat za příspěvkovou organizaci (statutární zástupce nebo jím k tomu výslovně zmocněná jiná osoba).
- (3) Před uzavřením závazkového vztahu je příspěvková organizace povinna postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s pravidly a zásadami zřizovatele, které upravují podmínky pro uzavírání závazkových vztahů (pravidla Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek, zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočina, příp. další).
- (4) Před uzavřením závazkového vztahu, u kterého je zákonem předpokládána finanční kontrola, je osoba oprávněná jednat za příspěvkovou organizaci povinna ověřit, zda byla provedena finanční kontrola v souladu s obecně závaznými právními předpisy (příkazce operace, správce rozpočtu).
- (5) V případě, že je uzavírán závazkový vztah mezi příspěvkovou organizací a osobou oprávněnou jednat za příspěvkovou organizaci, není tato jediná osoba oprávněna podepsat závazkový vztah za obě smluvní strany (aplikace metody „nejméně čtyř očí“).
- (6) Při plnění povinností vyplývajících ze závazkových vztahů je příspěvková organizace povinna postupovat s péčí řádného hospodáře, svoje povinnosti plnit řádně a včas tak, aby předcházela z toho vyplývajícím rizikům hmotné i nehmotné povahy, zejména rizikům finančních a jiných majetkových škod a rizikům případných sankcí.

Čl. 9 Spory

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za vedení evidence sporů příspěvkové organizace. Sporem se pro účely těchto Pravidel rozumí zejména:
 - a) soudní řízení,
 - b) trestní řízení,
 - c) rozhodčí řízení,
 - d) přestupkové řízení / řízení o správním deliktu,
 - e) spory řešené smírně (dohody o narovnání).
- (2) O sporu a jeho průběhu je ředitel příspěvkové organizace povinen informovat zřizovatele prostřednictvím Portálu příspěvkových organizací, a to neprodleně poté, co se o sporu, resp. jakémkoliv jednotlivém úkonu ve sporu dozví. Součástí informací jsou i související písemné podklady ve formátu *.pdf, zejména oznámení o zahájení sporu, žaloby, rozsudky, návrhy smířčích dohod, atd. Informace nezahrnuje údaje, o kterých je příspěvková organizace povinna zachovávat mlčenlivost dle zvláštních právních předpisů (např. zdravotnická dokumentace).

Čl. 10 Pracovněprávní vztahy

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za řízení lidských zdrojů v příspěvkové organizaci, tzn. za funkci komplexní personalistiky a za související personální evidenci (pracovněprávní vztahy a jejich řízení, rozvoj resp. vzdělávání a trénink zaměstnanců, hodnocení zaměstnanců, odměňování zaměstnanců, atd.).
- (2) Ředitel příspěvkové organizace zejména:
 - a) vydává vnitřní předpisy příspěvkové organizace (zejména organizační řád, pracovní řád, ...),
 - b) stanoví počet zaměstnanců a organizační strukturu příspěvkové organizace,
 - c) vede aktuální seznam pracovních míst, včetně požadavků a kvalifikačních předpokladů pro obsazení jednotlivých pracovních míst (systemizace pracovních míst),
 - d) vybírá zaměstnance příspěvkové organizace,
 - e) zajišťuje vzdělávání a odborný rozvoj zaměstnanců,
 - f) odměňuje zaměstnance v souladu s obecně závaznými právními předpisy,
 - g) kontroluje činnost zaměstnanců,
 - h) dbá o rovné zacházení, nediskriminaci a péči o zaměstnance,
 - i) pravidelně a systematicky hodnotí činnost zaměstnanců,
 - j) zastupuje příspěvkovou organizaci při kolektivním vyjednávání.Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn vydat organizační řád podle písm. a) a stanovit počet zaměstnanců a organizační strukturu podle písm. b) jen po projednání s resortním odborem.
- (3) V případě, že je činěn pracovněprávní úkon vůči řediteli příspěvkové organizace (povolení dovolené, pracovní cesta, kontrola docházky, využití movitých věcí příspěvkové organizace pro pracovní účely, atd.), je řediteli příspěvkové organizace doporučeno učinit pracovněprávní úkon za příspěvkovou organizaci společně s osobou zastupující ředitele příspěvkové organizace a o takovém postupu zachovat auditní stopu.
- (4) Ředitel příspěvkové organizace není při kolektivním vyjednávání ani při vydávání vnitřních předpisů oprávněn bez předchozího souhlasu zřizovatele uzavřít, resp. stanovit jakýkoliv závazek příspěvkové organizace, který by byl nad rámec povinností stanovených obecně závaznými právními předpisy.
- (5) Zřizovatel souhlasí se stanovením závazků příspěvkových organizací nad rámec povinností stanovených obecně závaznými právními předpisy, uvedených v příloze č. 1 těchto Pravidel, a to při současném splnění následujících podmínek:
 - a) závazky jsou rozpočtově kryty,
 - b) závazky jsou sjednány či stanoveny pouze v jednom dokumentu, tzn. není duplikována úprava vnitřního předpisu a kolektivní smlouvy
 - c) v případě uzavření kolektivní smlouvy vyššího stupně, jsou povinnosti uvedené v této kolektivní smlouvě.
- (6) Ředitel příspěvkové organizace je povinen oznámit zřizovateli záměr zařazení zaměstnance do vyšší platové třídy, než do které je zařazen ředitel příspěvkové organizace, a posečkat s uskutečněním tohoto záměru do okamžiku vyjádření zřizovatele.

Čl. 11 Tvorba vnitřních předpisů

- (1) Příspěvková organizace vydává tyto vnitřní předpisy:
 - a) řády,
 - b) směrnice,
 - c) příkazy ředitele,není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak (viz Čl. 11 odst. 8 těchto Pravidel).
- (2) Řády jsou vydávány výlučně v případě, kdy jejich vydání předpokládá obecně závazný právní předpis (např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů). Směrnice jsou vydávány za účelem vnitřní organizace a řízení činnosti příspěvkové organizace. Příkazy ředitele jsou vydávány k provedení směrnic či řádů nebo k operativnímu usměrňování vztahů uvnitř příspěvkové organizace, které nejsou upraveny směrnice či řády.
- (3) Vnitřní předpisy jsou závazné pro:
 - a) zaměstnance příspěvkové organizace,
 - b) pro zaměstnance činné pro příspěvkovou organizaci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud to vyplývá z uzavřené dohody nebo z ustanovení jednotlivých vnitřních předpisů.
- (4) Vnitřní předpisy příspěvkové organizace musí být:
 - a) věcně v pořádku (upravují danou oblast v souladu s potřebami příspěvkové organizace),
 - b) přehledné a s jednotnou úpravou,
 - c) v souladu s obecně závaznými právními předpisy,
 - d) v souladu s ostatními vnitřními předpisy příspěvkové organizace,
 - e) srozumitelné, věcné, stručné a jednoznačné.
- (5) Zřizovatel je oprávněn stanovit v odůvodněných případech (požadavek na omezení rizik, omezení výdajů, standardizaci podmínek u jednotlivých příspěvkových organizací atd.) povinný obsah konkrétního vnitřního předpisu příspěvkové organizace a rovněž v odůvodněných případech je oprávněn stanovit obsah pro vnitřní předpisy příspěvkové organizace zakázaný.
- (6) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za vedení evidence vnitřních předpisů.
- (7) Ředitel příspěvkové organizace prokazatelně seznamuje zaměstnance s vnitřními předpisy.
- (8) Ředitel příspěvkové organizace, která má:
 - a) vlastní systém managementu kvality dle ISO 9001,
 - b) certifikovaný systém managementu kvality dle jiných norem akceptovaný zřizovatelem,
 - c) certifikovaný systém řízení dokumentacepostupuje v souladu s Čl. 11 těchto Pravidel přiměřeně.

Část IV.
Konkretizace vybraných povinností příspěvkových organizací

Čl. 12
Obecná odpovědnost

- (1) Za plnění povinností stanovených příspěvkovým organizacím odpovídá zřizovateli ředitel příspěvkové organizace.
- (2) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn a povinen konkrétní povinnosti zakotvit v organizačním řádu a následně delegovat prostřednictvím pracovních náplní na konkrétní zaměstnance, resp. pracovní pozice.
- (3) Ředitel příspěvkové organizace je povinen zajistit svoji dostupnost, resp. zastupitelnost pro řešení případných mimořádných událostí a pro řešení případných naléhavých mimořádných či operativních úkolů.

Čl. 13
Nakládání s majetkem

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za řízení optimálního využívání a správu veškerého příspěvkovou organizací užívaného majetku včetně evidence vlastního majetku příspěvkové organizace a jiného příspěvkovou organizací užívaného majetku a včetně inventarizace.
- (2) Práva, která příspěvkové organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem a majetkem ve vlastnictví příspěvkové organizace mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena, jsou vymezena ve zřizovací listině příspěvkové organizace formou odkazu na Zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočina a Zásady Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností Krajské správy a údržby silnic Vysočiny, příspěvkové organizace zřizované Krajem Vysočina.

Čl. 14
Výkaznictví, reporty

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za řádné a úplné vedení účetnictví, vykazování činnosti příspěvkové organizace, reporting a vedení funkčního ekonomického informačního systému s daty o činnosti příspěvkové organizace. Zřizovatel je oprávněn stanovit rozsah a způsob předávání dat (forma, termíny) o činnosti příspěvkové organizace zřizovateli.
- (2) Při úkonech dle Čl. 14 odst. 1 je příspěvková organizace povinna postupovat dle obecně závazných právních předpisů a pravidel Rady Kraje Vysočina, která upravují tyto úkony.

Čl. 15
Schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací

- (1) Schvalování účetní závěrky příspěvkové organizace upravuje vyhláška o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek (zejména hlava II. této vyhlášky).

- (2) Řádnou případně mimořádnou účetní závěrku schvaluje zřizovatel nejpozději do 31. 5. následujícího roku. Předmětem schvalování je i schválení výsledku hospodaření organizace včetně jeho rozdělení.
- (3) Podkladový materiál pro schválení účetní závěrky předkládá příslušný resortní odbor zřizovateli se stanoviskem ekonomického odboru.
- (4) Pro schválení účetní závěrky předloží příspěvková organizace zřizovateli následující podklady v elektronické podobě:
 - a) výkazy účetní závěrky v rozsahu: rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, výkaz o peněžních tocích a výkaz o pohybu vlastního kapitálu, pokud organizace je povinna je zpracovávat,
 - b) zprávu auditora o ověření účetní závěrky, roční zprávu o výsledcích finančních kontrol včetně informace o závažných zjištěních z provedené veřejnosprávní kontroly, jsou-li tyto dokumenty vypracovány,
 - c) zprávu útvaru interního auditu, resp. interního auditora o zjištěních z provedených interních auditů, kdy byly zjištěny skutečnosti, které mohou mít vliv na úplnost a průkaznost účetnictví organizace a roční zpráva interního auditu, jsou-li tyto dokumenty vypracovány,
 - d) inventarizační zprávu.Uvedený výčet podkladů je minimální. Resortní odbor je oprávněn požadovat další účetní záznamy a doplňující informace, které poslouží k posouzení efektivnosti a průkaznosti účetnictví a vyhodnocení předvídatelných rizik a ztrát.
- (5) Podklady dle Čl. 15 odst. 4 těchto Pravidel budou předávány příspěvkovou organizací do 30. 4. následujícího roku zpravidla prostřednictvím Portálu příspěvkových organizací a ukládány do datového skladu zřizovatele.
- (6) Resortní odbor pro zřizovatele připraví i návrh protokolu o schválení (neschválení) účetní závěrky. Předepsaný obsah protokolu je stanoven v příslušných ustanovení vyhlášky o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek.
- (7) Informaci o schválení nebo neschválení účetní závěrky předává krajský úřad do centrálního systému účetních informací státu, a to v termínech a v souladu technickou vyhláškou o účetních záznamech.

Čl. 16

Veřejné zakázky

- (1) Při zadávání veřejných zakázek je ředitel příspěvkové organizace povinen postupovat v souladu s pravidly Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek.
- (2) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn postup při zadávání veřejných zakázek upravit podrobněji. Taková úprava nesmí být v rozporu s pravidly Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek.
- (3) V případě, že je ze strany Kraje Vysočina organizováno společné zajištění potřebné dodávky nebo služby pro příspěvkovou organizaci (komodita, produkt, služba podpory apod.), je příspěvková organizace povinna se do tohoto společného zajištění aktivně zapojit v průběhu celého procesu a zajistit dodržování zřizovatelem stanovených podmínek.

Čl. 17 Komunikace se zřizovatelem

Komunikaci mezi příspěvkovými organizacemi a zřizovatelem upravují pravidla Rady Kraje Vysočina o komunikaci mezi Krajem Vysočina a příspěvkovými organizacemi zřizovanými Krajem Vysočina a o užívání Portálu příspěvkových organizací.

Čl. 18 Projektové řízení

- (1) Při řízení projektů je příspěvková organizace povinna postupovat v souladu s pravidly Rady Kraje Vysočina k Zásobníku akcí Kraje Vysočina a k projektovému řízení příspěvkových organizací.
- (2) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn postup při řízení projektů upravit podrobněji. Takováto úprava nesmí být v rozporu s pravidly Rady Kraje Vysočina k Zásobníku akcí Kraje Vysočina a k projektovému řízení příspěvkových organizací..
- (3) Příspěvková organizace je oprávněna využívat služeb Projektové kanceláře Kraje Vysočina, příspěvkové organizace, pro projektový management projektů financovaných z evropských a národních dotačních programů. V případě, že se ředitel PO rozhodne využít služeb jiného externího subjektu k realizaci projektu, je povinen zdokumentovat, že je takový postup v souladu se zásadami účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti při využívání veřejných prostředků.

Čl. 19 Rejstřík příspěvkových organizací

Při naplňování Rejstříku příspěvkových organizací je příspěvková organizace povinna postupovat v souladu s pravidly Rady Kraje Vysočina o komunikaci mezi Krajem Vysočina a příspěvkovými organizacemi zřizovanými Krajem Vysočina a o užívání Portálu příspěvkových organizací Kraje Vysočina.

Čl. 20 Stížnosti

- (1) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za vedení a udržování stížnostní agendy (evidence a systematické vyřizování stížností).
- (2) Za stížnost se považuje ústní nebo písemné podání, kterým se fyzické nebo právnické osoby (dále jen „stěžovatel“) obracují na příspěvkovou organizaci ve věci ochrany svých zájmů nebo kterým fyzické či právnické osoby upozorňují na nedostatky a závady (dále jen „stížnost“).
- (3) Stížnosti proti řediteli příspěvkové organizace řeší zřizovatel.
- (4) O šetření anonymních stížností rozhodne ředitel příspěvkové organizace.
- (5) Při vyřizování stížnosti je nutno vycházet z jejího obsahu bez zřetele na to, jak je nazvána, kdo ji podal a proti komu směřuje.

- (6) Příspěvková organizace je povinna stížnost prošetřit a neprodleně, nejpozději však do 60 dnů ode dne doručení stížnosti, prokazatelně informovat stěžovatele o jejím vyřízení, pokud obecně závazný právní předpis nestanoví jinak.
- (7) Opakuje-li stěžovatel stížnost v téže záležitosti a nejsou-li v ní uvedeny žádné nové skutečnosti, je ředitel příspěvkové organizace oprávněn rozhodnout, že se stížnost nevyřizuje. Informaci o nešetření stížnosti sdělí ředitel příspěvkové organizace stěžovateli do 15 dnů ode dne doručení opakované stížnosti. Pokud stěžovatel i nadále opakuje stížnost v téže záležitosti bez uvedení nových skutečností, nebude již potvrzován příjem stížnosti, ani nebude stížnost prošetřována a nebude zasíláno žádné další písemné vyrozumění.
- (8) Pokud byla stížnost stěžovatelem písemně vzata zpět, prošetřování stížnosti je tímto zpětvzetím zastaveno.
- (9) Prošetřování stížnosti bude probíhat i přes zjištění, že v dané věci probíhá trestní, občanskoprávní nebo správní řízení.
- (10) O doručení stížnosti a jejím vyřízení informuje ředitel příspěvkové organizace zřizovatele, a to v souladu s Čl. 17 těchto Pravidel.
- (11) K odstranění závad zjištěných při šetření stížností je ředitel příspěvkové organizace povinen přijímat opatření k nápravě zjištěných nedostatků.
- (12) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn postup při vyřizování stížností upravit podrobněji. Tato úprava nesmí být v rozporu s těmito Pravidly.

Čl. 21 Bezpečnost informací

Příspěvková organizace je povinna řídit se dokumentem Reaktivní a preventivní opatření bezpečnosti informací pro PO umístěným na Portálu příspěvkových organizací. Tento dokument aktualizuje Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina a Odbor informatiky Krajského úřadu Kraje Vysočina.

Čl. 22 Prezentace příspěvkové organizace, komunikace externí a interní

- (1) Za prezentaci příspěvkové organizace odpovídá ředitel příspěvkové organizace.
- (2) Prezentace příspěvkové organizace probíhá zejména prostřednictvím:
 - a) kvalitního výkonu její činnosti a profesionální komunikací se zákaznickými skupinami a širokou veřejností,
 - b) médií (internet, tiskové zprávy, tiskové konference, kalendář akcí Kraje Vysočina...),
 - c) informačních materiálů.
- (3) Prezentace názorů veřejnosti na činnost příspěvkové organizace jako zpětná kontrolní vazba s využitím médií ve vlastnictví příspěvkové organizace je vhodná, musí k ní však docházet v prostoru k tomu vymezeném (např. diskuzník s předem nastavenými pravidly komunikace).
- (4) Konfliktní vztahy uvnitř příspěvkové organizace a mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi není možné prezentovat formou veřejné diskuze s využitím médií

ve vlastnictví příspěvkové organizace či zřizovatele (např. webové stránky příspěvkové organizace).

- (5) Příspěvková organizace je v rámci své činnosti povinna používat tzv. „Odkaz na zřizovatele“, jehož použití bylo schváleno usnesením Rady Kraje Vysočina č. 0171/05/2008/RK. Ředitel příspěvkové organizace je povinen zajišťovat, aby byla existence a činnost příspěvkové organizace prezentována veřejnosti vhodným a přiměřeným způsobem jako součást souboru veřejných statků a veřejných služeb zajišťovaných a poskytovaných klientům (veřejnosti) Krajem Vysočina a aby byla využívána synergie informací o činnosti zřizovatele a jeho příspěvkových organizací k podpoře dobrého jména a vážnosti zřizovatele, celé skupiny příspěvkových organizací a obecně veřejného sektoru.
- (6) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za řízení externí i interní komunikace včetně potřebných technických prostředků, zejména funkci řízené komunikace s klienty (včetně potenciálních klientů) a s veřejností (k vytváření a ochraně pozitivního vnímání příspěvkové organizace a jejího zřizovatele klienty a širokou veřejností).

Čl. 23

Kontrola činnosti organizace, standardizace činností

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen ze strany zřizovatele akceptovat zejména:
 - a) kontrolu,
 - b) standardizaci postupů a činností,
 - c) rozhodnutí o společném nákupu vybraných komodit, zboží a služeb pro všechny příspěvkové organizace nebo pro jejich skupinu,
 - d) rozhodnutí o společném postupu skupiny příspěvkových organizací při zajišťování vybrané části jejich činnosti (např. rozhodnutí o společném zajištění vybraných administrativních a podpůrných činností).
 - e) rozhodnutí o rozsahu a způsobu předávání dat do datového skladu Kraje Vysočina.
- (2) Pro kontrolu i standardizaci činností je ředitel příspěvkové organizace povinen vytvářet veškeré podmínky nezbytné pro jejich provedení (zejména poskytovat aktivní součinnost, poskytovat informace, předávat podklady, apod.).
- (3) Zřizovatel je povinen při rozhodování o činnosti příspěvkové organizace brát v úvahu všechny faktory a očekávané dopady změn, včetně přímých i nepřímých administrativních a personálních nákladů a rizik na straně příspěvkové organizace.

Část V.

Konkretizace vybraných oprávnění příspěvkových organizací

Čl. 24

Hodnocení ředitele příspěvkové organizace

- (1) Ředitel příspěvkové organizace má právo na pravidelné hodnocení svojí činnosti a kompetencí pro vykonávání funkce ze strany zřizovatele.
- (2) Způsob hodnocení ředitele příspěvkové organizace upravují pravidla Rady Kraje Vysočina o hodnocení ředitelů příspěvkových organizací zřizovaných krajem.

Čl. 25

Metodická pomoc

- (1) Metodickou pomoc poskytuje zřizovatel prostřednictvím resortního odboru. Resortní odbor je oprávněn vyžádat si spolupráci od ostatních odborů krajského úřadu, které jsou povinny poskytnout resortnímu odboru součinnost.
- (2) Ředitel příspěvkové organizace je oprávněn vyžádat si od zřizovatele metodickou pomoc k jím realizované činnosti. Žádostí o metodickou pomoc není dotčena odpovědnost ředitele příspěvkové organizace za řešenou problematiku. Žádosti o metodickou pomoc zasílá příspěvková organizace zpravidla prostřednictvím Portálu příspěvkových organizací v souladu s Čl. 17 těchto Pravidel.
- (3) Metodickou pomocí se pro účely těchto Pravidel rozumí pomoc v rovině obecné, nikoliv řešení konkrétních problémů ze strany zřizovatele za ředitele příspěvkové organizace.
- (4) V rámci metodické pomoci zřizovatel zajišťuje mentoring a pomoc při adaptačním procesu nově jmenovaných ředitelů příspěvkových organizací. Obdobně se postupuje vůči zastupujícímu v případě dlouhodobé nepřítomnosti ředitele příspěvkové organizace. Pro účely těchto Pravidel je mentoring zajišťován na základě těchto principů:
 - a) resortní odbor stanoví cíle mentoringu včetně termínů pro zahájení a ukončení jejich naplňování a příslušné mentory,
 - b) mentorem je vždy zástupce resortního odboru, odborník na problematiku, která tvoří podstatnou část pracovní náplně mentorovaného ředitele příspěvkové organizace, a je-li to možné, zástupce z managementu organizace podobného charakteru,
 - c) resortní odbor zajistí provedení vyhodnocení naplnění cílů mentoringu a o tomto hodnocení vyhotoví písemný záznam, hodnocení je přítom oboustranné (vždy ze strany mentora i mentorovaného ředitele příspěvkové organizace),
 - d) v případě závažných nedostatků v naplňování cílů mentoringu informuje odvětvový odbor bez zbytečného odkladu zřizovatele.
- (5) V rámci metodické pomoci je zřizovatel povinen zobecňovat výsledky kontrol (jednotlivá kontrolní zjištění) a takto zobecněné postupy zpřístupnit na Portálu příspěvkových organizací.
- (6) Zřizovatel při přípravě obecných dokumentů (např. vzory dokumentů, návrhy pravidel) umožní řediteli příspěvkové organizace, který může být takovýmto dokumentem dotčen, uplatnit podněty a připomínky.
- (7) Zřizovatel je povinen prostřednictvím resortních odborů vyhledávat a odstraňovat duplicitu, a to zejména ve výkaznictví a sdělování informací. Při této činnosti účinně spolupracuje s řediteli příspěvkových organizací.

Čl. 26

Portál příspěvkových organizací

- (1) Portálem příspěvkových organizací se rozumí webové rozhraní sloužící pro obecnou i individuální komunikaci mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi a jako nástroj pro naplňování povinností daných těmito pravidly. Dostupnost informací umístěných na Portálu příspěvkových organizací je dána rozsahem přístupových práv.

- (2) Pokud se v těchto Pravidlech hovoří o umístění dokumentů na Portál příspěvkových organizací, rozumí se tím umístění základního dokumentu a jeho další správa (aktualizace, případné změny, atd.).
- (3) Fungování Portálu příspěvkových organizací (administrativní, procesní, věcné, atd.) upravují pravidla Rady Kraje Vysočina o komunikaci mezi Krajem Vysočina a příspěvkovými organizacemi zřizovanými Krajem Vysočina a o užívání Portálu příspěvkových organizací Kraje Vysočina.

Čl. 27

Projednání požadavků příspěvkových organizací zřizovatelem

- (1) V případě, že příspěvková organizace zadá požadavek vůči zřizovateli, je resortní odbor povinen zadaný požadavek neprodleně, zpravidla do 10 pracovních dnů vyřešit.
- (2) Pokud se jedná o požadavek, který spadá do rozhodovací pravomoci některého z orgánů zřizovatele, případně požadavek, k jehož vyřešení je třeba součinnosti s jiným orgánem veřejné moci, resortní odbor ve lhůtě 10 dnů informuje příspěvkovou organizaci o této skutečnosti a termínu vyřešení požadavku.
- (3) V případě sporu mezi ředitelem příspěvkové organizace a resortním odborem, předloží vedoucí resortního odboru spornou záležitost řediteli Krajského úřadu Kraje Vysočina, který rozhodne o dalším postupu. Ředitel Krajského úřadu Kraje Vysočina je oprávněn plně vyhovět řediteli příspěvkové organizace. V případě, že tak neučiní, je povinen předložit spor k rozhodnutí zřizovateli.

Část VI.

Zrušovací a závěrečná ustanovení

Čl. 28

Zrušovací ustanovení

Tato Pravidla ruší Pravidla Rady Kraje Vysočina, kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanoví se podmínky k jejich plnění č. 14/15 ze dne 17. 12. 2015.

Čl. 29

Závěrečná ustanovení

- (1) Za aktualizaci těchto Pravidel odpovídá Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (2) Pokud se v těchto Pravidlech hovoří o činnosti, z jejíž povahy plyne, že se jedná o opakující se činnost, a není stanovena perioda jejího opakování, rozumí se touto periodou jeden rok.
- (3) Pokud tato Pravidla odkazují na pravidla nebo zásady, rozumí se tím pravidla schválená Radou Kraje Vysočina nebo zásady schválené Zastupitelstvem Kraje Vysočina v aktuálním znění dostupná na www.kr-vysocina.cz.

- (4) Nedílnou součástí těchto Pravidel je Příloha č. 1 - Benefity hrazené zaměstnavatelem, daňově uznatelné, na vrub nákladů hlavní činnosti (neplacené z FKSP).
- (5) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Radou Kraje Vysočina.
- (6) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 15. 5. 2017 a schválena usnesením č. 0898/17/2017/RK.

V Jihlavě dne 15. 5. 2017

MUDr. Jiří Běhounek
hejtman kraje

Benefity hrazené zaměstnavatelem, daňově uznatelné, na vrub nákladů hlavní činnosti (neplacené z FKSP)*

Zákon o dani z příjmu (586/1992 Sb.) ve znění ke dni vydání těchto Pravidel	Plnění hrazené zaměstnavatelem	Finanční omezení	Plnění	Daň z příjmu	Zdravotní pojištění	Sociální pojištění
§ 24/1	Bezplatné využívání motorového vozidla pro služební i soukromé účely	1 % pořizovací ceny vozidla	nepeněžní	ANO	ANO	ANO
§ 24/2/j/1	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a hygienické vybavení pracovišť	v rozsahu § 7 NV 361/2007 Sb.	nepeněžní	NE	NE	NE
§ 24/2/j/1	Ochranné nápoje	v rozsahu § 8 NV 361/2007 Sb.	nepeněžní	NE	NE	NE
§ 24/2/j/2	Pracovnílékařské služby	v rozsahu zákona 372/2011 Sb.	nepeněžní	NE	NE	NE
§ 24/2/j/3	Odborný rozvoj a rekvalifikace zaměstnanců související s předmětem činnosti zaměstnavatele	bez omezení	nepeněžní	NE	NE	NE
§ 24/2/j/4	Stravování zaměstnanců /nelze zahrnout stravování v době čerpání dovolené, po dobu dočasné pracovní neschopnosti, stravování bývalých zaměstnanců prostřednictvím jiných subjektů)	do výše 55 % ceny jednoho jídla, max. do výše 70% stravného při pracovní cestě 5-12 hodin r. 2014 max. 56 Kč	nepeněžní	NE	NE	NE
§ 24/2/zh	Náhrady cestovních výdajů: Stravné 5 – 12 hodin Stravné 12 – 18 hodin Stravné nad 18 hodin	Řídí se aktuálně platnou vyhláškou. (pro rok 2015:	peněžní	NE	NE	NE

		69- 82 Kč 104–125 Kč 163-195 Kč)				
§ 24/2/j/5	Penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření, soukromé životní pojištění (kumulativně)	30 000 Kč	nepeněžní	NE	NE	NE
§ 24/2/j/5	Přechodné ubytování	3 500 Kč/měs.	nepeněžní	NE	NE	NE
			peněžní	ANO	ANO	ANO
§ 24/2/j/5	Odměny při životních a pracovních výročí	bez omezení	peněžní	ANO	ANO	ANO

Benefity nehrazené zaměstnavatelem

Benefity bezúplatně zprostředkované zaměstnavatelem od poskytovatelů služeb ve formě slev na poskytnuté služby, příp. ve formě zvýhodněných služeb, exkluzivních nabídek apod.

* V případě uzavření kolektivní smlouvy vyššího stupně, je nutno postupovat dle této kolektivní smlouvy.