
	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1


# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

<b>Garant:</b>	PhDr. Pavel Filip Ředitel Praha 14 kulturní	Datum: ..... Podpis:
<b>Schválil:</b>	Rada městské části Praha 14	<b>Usnesením RMČ:</b> .....
<b>Identifikační označení:</b>	SM 02-2023	
<b>Nahrazuje:</b>	SM 02-2020	
<b>Platnost od:</b>	1.7.2023	
<b>Účinnost od:</b>	1.7.2023	

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 2 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

## OBSAH

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
2	ZÁKLADNÍ ÚDAJE A POSTAVENÍ ORGANIZACE PRAHA 14 KULTURNÍ	4
3	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PRAHA 14 KULTURNÍ	5
3.1	ŘEDITEL PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	5
3.2	ZAMĚSTNANCI PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	6
3.3	FORMY ŘÍZENÍ	8
3.4	HLAVNÍ ČINNOSTI JEDNOTLIVÝCH ODDĚLENÍ	8
4	HLAVNÍ PŘEDMĚT ČINNOSTI	10
5	VNITŘNÍ PŘEDPISY A OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY	11
6	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	11
7	PŘÍLOHA Č. 1 – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	12


	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 3 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

## 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tento organizační řád je základním předpisem příspěvkové organizace Praha 14 kulturní (dále jen P14K). Je závazný pro všechny zaměstnance organizace. Porušení organizačního řádu může být na základě rozhodnutí ředitele klasifikováno jako porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem.

Tento organizační řád upravuje organizační strukturu příspěvkové organizace P14K. Specifikuje základní činnosti a úkoly organizace, které jsou vymezené ve Zřizovací listině č. 20/ZMČ/2015 ze dne 10.3.2015 s platností od 1. 4. 2015, následně byla doplněna dodatkem č. 1 schváleného usnesením ZMČ č. 28 ze dne 4.6.2019.

Organizační řád je k dispozici všem zaměstnancům příspěvkové organizace P14K a kontrolním orgánům.

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 4 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

## 2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE A POSTAVENÍ ORGANIZACE P14K


Zastupitelstvo městské části Praha 14 svým usnesením č. 20/ZMČ/2015 ze dne 10.3.2015 v souladu s ustanovením § 27 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanovením § 89 odst. 1 písm. j) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, zřídilo ke dni 1.4.2015 příspěvkovou organizaci Praha 14 kulturní. Tato zřizovací listina byla nahrazena zřizovací listinou č. 64/ZMČ/2012 ze dne 20. 12. 2012 včetně dodatků, původně se jednalo o příspěvkovou organizaci KVIZ Praha 14, vznik k 1. 1. 2008, Zřizovací listina č.j. 21/07/KS ze dne 28. 6. 2007.

### ZŘIZOVATEL

**Název:** Městská část Praha 14  
**Sídlo:** Bratří Venclíků 1073/8, 198 00 Praha – Černý Most  
**IČ:** 002 31 312

### PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

**Název:** Praha 14 kulturní  
**Sídlo:** Šimanovská 47, 198 00 Praha – Kyje  
**IČ:** 751 22 987  
**Spisová značka:** Pr 1069 vedená u Městského soudu v Praze  
**Právní forma:** Příspěvková organizace  
**Statutární orgán:** Ředitel organizace

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 5 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

### 3 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA P14K

#### Organizační členění

- Ředitel příspěvkové organizace P14K
- Zaměstnanci příspěvkové organizace P14K


#### Jednotlivá střediska P14K

- Vedení organizace
- Akce, program, produkce, propagace
- Rodiny, senioři, školy, mládež
- Publicistika a časopis Čtrnáctka

#### 3.1 Ředitel příspěvkové organizace

Statutárním orgánem příspěvkové organizace P14K je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada městské části Praha 14. Vykonává funkci příkazce operace dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, v souvislosti s nakládáním s veřejnými finančními prostředky za příspěvkovou organizaci. Provádí předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku příspěvkové organizace P14K.

Ředitel řídí organizaci podle organizačního řádu, který schvaluje Rada městské části Praha 14. Dále pak ředitel jmenuje a odvolává svého zástupce, který vykonává funkci statutárního zástupce v době jeho nepřítomnosti.

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 6 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

Ředitel řídí své zaměstnance a jeho kompetence jsou stanoveny Zřizovací listinou, zákoníkem práce a dalšími interními předpisy příspěvkové organizace. Příkazy svým podřízeným zaměstnancům uděluje buď ústně, nebo písemnou formou (směrnice, instrukce, interní sdělení, nařízení ředitele atd.). Schvaluje zásadní změny ve směřování organizace a návrh rozpočtu, které předkládá Radě městské části Prahy 14.

Schvaluje řídicí dokumentaci středisek (programové výhledy, plány jednotlivých projektů, zápisy z porad) a rozpočet. Rozhoduje o způsobu reakce na rizika, ukládá řešení otevřených bodů ze zápisu. Přijímá operativní rozhodnutí pro postup v jednotlivých projektech, pro koordinaci jednotlivých aktivit v projektech a projektů navzájem.


Podepisování jménem příspěvkové organizace se provádí tak, že ředitel příspěvkové organizace P14K připojí vlastnoruční podpis k otisku razítka této organizace.

### 3.2 Zaměstnanci příspěvkové organizace

Zaměstnanec příspěvkové organizace P14K je přímo podřízen řediteli organizace a plní pracovní povinnosti vyplývající zejména:

- ze zákoníku práce,
- z pracovního řádu,
- z organizačního řádu a dalších vnitřních předpisů,
- z funkčního zařazení a popisu pracovní funkce,
- z příkazu ředitele

Základní povinností každého zaměstnance je znalost právních předpisů, které se vztahují k práci, již vykonává. Příspěvková organizace P14K je povinna zajistit každému zaměstnanci přístup k právním předpisům, které se vztahují k práci jím vykonávané.

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 7 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

Zaměstnanec je povinen vykonávat všechny práce, které přísluší do jeho působnosti s plnou odpovědností v rozsahu stanoveném v popisu práce k danému pracovnímu místu.

Zaměstnanec vždy pravidelně informuje o průběhu projektů, výstupech, přínosech, rizicích a změnách.

Zaměstnanec je oprávněn jednat jménem organizace jen v rozsahu, který vyplývá z jeho povinností, jež souvisejí s pracovním zařazením.

Každý zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž při práci přijde do styku a získané informace nesmí využívat pro vlastní potřebu.

#### **Zaměstnanec organizace je povinen:**


- Dbát na to, aby byl vždy řádně upraven.
- Dbát o pořádek a čistotu na pracovišti.
- S občanskou veřejností jednat vždy slušně a s maximální mírou pochopení.
- Přispívat svým podílem k rozvoji dobrých mezilidských vztahů v rámci organizace.

#### **Zastupování zaměstnanců**

V případě nepřítomnosti zaměstnance jej zastupuje pověřený zaměstnanec. O způsobu zastupování ve sporných věcech rozhoduje ředitel organizace.

#### **Předávání funkcí**

Předávání a přejímání funkce zaměstnanců se provádí zásadně písemnou formou, tj. předávacím protokolem. Při předávání a přejímání funkcí zaměstnanců, s nimiž je uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, se provede mimořádná inventarizace svěřených prostředků. Její výsledek je součástí předávacího protokolu. Jeden výtisk předávacího protokolu se zakládá do osobní složky zaměstnance.

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 8 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

### 3.3 Formy řízení

Z rozhodnutí ředitele organizace se pravidelně konají porady. Zápisy z porad jsou k dispozici v sekretariátu příspěvkové organizace P14 nebo na on-line úložišti.

### 3.4 Hlavní činnosti jednotlivých oddělení

Vedení organizace

Ředitel

- koncepce činnosti organizace
- vedení a koordinace teamu
- komunikace na úrovni ÚMČ
- komunikace s klienty, partnery, sponzory
- komunikace se školami, kulturními centry, jinými organizacemi

Asistentka

- administrace akcí
- příprava smluv, podkladů pro vyúčtování, provozní pokladna


Personalistka

- komplexní zajišťování oblasti organizačních vztahů a systematizace, personalistiky, odměňování nebo přípravy a vzdělávání zaměstnanců
- od 15. 7.2023 funkci personalistky přebírá asistentka

Akce, program, produkce, propagace

- projektová a realizační koncepce
- technické zajištění akcí
- komunikace s účinkujícími
- hlášení OSA, Dilia atd., roční výkazy
- program, produkce, propagace velkých akcí



	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 9 /12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1


- program akcí pro všechny venkovní a vnitřní prostory (pohádky, koncerty, divadelní představení
- propagace a marketing
- produkce
- personální zajištění akcí
- sponzoring
- sociální sítě

Rodiny, senioři, školy, mládež

- mateřské kluby
- kluby seniorů
- kurzy
- dětské pořady
- spolupráce se školami

Publicistika a „14ka“

- zabezpečení periodika „14ka“
- publikační činnost
- tvorba a koordinace společného Kalendáře P14
- fotografování na akcích


	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 10 /12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

## 4 HLAVNÍ PŘEDMĚT ČINNOSTI

Hlavním posláním příspěvkové organizace P14K je posilování role kultury jako nástroje pro zvýšení kvality života obyvatel Městské části Praha 14. Obsahem její činnosti je mapování kulturně-společenského prostředí Prahy 14, správa a rozvoj odpovídající kulturní infrastruktury a realizace uměleckých, volnočasových, společenských a sportovních aktivit. P14K k tomu využívá znalosti lokality, reaguje na potřeby obyvatel, je nositelem trendů v kultuře a umění. Inspiruje a podporuje komunity k aktivitě, spolupracuje s nimi. Principem práce je aktivní zapojení obyvatel a místních komunit. Skrze budování místních vazeb a podporování identifikace s místem bydlení se podílí na udržitelnosti rozvoje lokality.

### Předmět hlavní činnosti

- Pořádání a zajišťování kulturně vzdělávacích, společenských a sportovních akcí, odborných seminářů, kurzů a výstav;
- organizování přednášek, besed, soutěží, koncertů, přehlídek a festivalů;
- zajišťování ediční činnosti a propagace;
- podpora zájmových, volnočasových, sportovních, uměleckých a kulturních aktivit s důrazem na zapojení místních komunit;

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 11 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1


## 5 VNITŘNÍ PŘEDPISY A OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY

Vnitřní předpisy upravují vnitřní chod příspěvkové organizace P14K a specifikují právní předpisy, podmínky, a základní funkce a cíle organizace. Všechny vnitřní předpisy musí být předány k založení do sekretariátu příspěvkové organizace P14K.

## 6 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat tento organizační řád. Změny a doplňky organizačního řádu vydává vedení organizace P14K po předchozím projednání a písemném souhlasu Rady městské části Praha 14.

Tento organizační řád schválila Rada městské části Praha 14 svým usnesením č. .... ze dne ..... a nabývá účinností dne 1. 7. 2023. Zároveň k tomuto datu končí platnost organizačního řádu, který schválila Rada městské části Praha 14 svým usnesením č. 133/RMČ/2020 ze dne 2. 3.2023

	<b>Praha 14 kulturní</b> Šimanovská 47, 198 00 Praha 9	List číslo: 12 / 12
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání číslo: 1
	Identifikační označení: <b>SM 02-2023</b>	Výtisk číslo: 1

PŘÍLOHA Č. 1 – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

## 7 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

