

## **ŽÁDOST**

**From:** [dancemacabre@email.cz](mailto:dancemacabre@email.cz)  
**Sent:** Saturday, May 09, 2015 5:47 PM  
**To:** [muzeumpv@muzeumpv.cz](mailto:muzeumpv@muzeumpv.cz)  
**Subject:** Dotaz dle z. 106/1999

*Muzeum a galerie v Prostějově,  
příspěvková organizace  
IČ: 00091405*

*Dance macabre  
IČ: 22889167  
Rolnická 7  
625 00 Brno  
ID datové schránky: 5kp5fi2*

V Brně dne 9. května 2015

Věc: Dotaz dle infonormy

Jakou odměnu (mzda, plat) obdržel ředitel organizace a jeho zástupce v kalendářním roce 2014?

Odpověď laskavě doručte do datové schránky žadatele: ID datové schránky: 5kp5fi2.

Jan Kolář  
statutární orgán  
Dance macabre

## **SDĚLENÍ**



**Muzeum a galerie v Prostějově, p.o.  
nám. T. G. Masaryka 2  
796 01 Prostějov  
IČ: 00091405**

tel. 582 330 991, fax 582 344 798

e-mail: [muzeumpv@muzeumpv.cz](mailto:muzeumpv@muzeumpv.cz)

[www.muzeumpv.cz](http://www.muzeumpv.cz), [www.hvezdarnapv.cz](http://www.hvezdarnapv.cz)

**Číslo jednací: 116/15**

**Vypracoval: D. Zádrapa**

**Dne: 20. 5. 2015**

*Dance macabre*

*IČ: 22889167*

*Rolnická 7*

*625 00 Brno*

*IDDS: 5kp5fi2*

**Věc: Sdělení k žádosti o informaci dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

Muzeum a galerie v Prostějově, p.o., dne 19.5.2015, obdržela Váš přípis ze dne 18.5.2015, nazvaný „Odvolání proti e-mailu o odmítnutí poskytnout informaci ze dne 15.5.2015, podepsané MGR. Daniel Zádrapa“, ve kterém se dle Vašeho sdělení „odvoláváte proti rozhodnutí o zamítnutí poskytnout informaci ze dne 15.5.2015“ a navrhuje, „aby e-mail o zamítnutí poskytnout informaci, byl zrušen“.

K tomu uvádíme následující:

Muzeum a galerie v Prostějově, p.o., obdrželo Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb. (cit.: „Jakou odměnu (mzda, plat) obdržel ředitel organizace a jeho zástupce v kalendářním roce 2014“) formou neautorizovaného e-mailu dne 9.5.2015. Protože toto podání nesplňovalo znaky podání dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a z podání nebylo možno jednoznačně zjistit, kdo jej učinil, protože nebylo opatřeno zaručeným elektronickým podpisem, očekávali jsme, že bude do 5 dnů postupováno v souladu s ust. § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, což se ale nestalo. Proto bylo nutno poskytnutí informace na základě takové žádosti v souladu se zákonem odmítnout, protože odesílatel e-mailu nemohl být jednoznačně identifikován a dle znění celé žádosti bylo možno se důvodně domnívat, že jde o zneužití jeho osoby a identifikačních údajů jiným subjektem (špatná čeština aj.). Nešlo tedy o odmítnutí požadované informace vůbec poskytnout, ale pouze o trvání na zákonném postupu a poskytnutí citlivých dat pouze oprávněnému, jednoznačně identifikovatelnému žadateli.

Dne 19.5.2015, Muzeum a galerie v Prostějově, p. o., obdržela, jak již bylo výše uvedeno, Váš přípis ze dne 18.5.2015, nazvaný „Odvolání proti e-mailu o odmítnutí poskytnout informaci ze dne 15.5.2015, podepsané MGR. Daniel Zádrapa“, ve kterém se dle Vašeho sdělení „odvoláváte proti rozhodnutí o zamítnutí poskytnout informaci ze dne 15.5.2015“ a navrhuje, „aby e-mail o zamítnutí poskytnout informaci, byl zrušen“. Pomineme-li opět pochybnosti o možném zneužití osoby a identifikačních údajů žadatele (nesmyslné formulace, chybná gramatika, neznalost zákona – např. proti sdělení ve formě e-mailu se nedá odvolávat, nejde o rozhodnutí; e-mail nemůže být zrušen, byl-li odeslán apod.), a také to, že je poněkud zvláštní, když se subjekt z Brna bez udání důvodu zajímá o údaje o platech pouze v jednom jediném krajském zařízení jiného kraje, je nutno v danou chvíli konstatovat, že toto Vaše právně invalidní odvolání,

doručené písemně poštou, nicméně splňuje zákonné předpoklady podání dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a nic nám v tuto chvíli nebrání na takovou žádost odpovědět a informaci poskytnout:

V roce 2014 byli všichni pracovníci Muzea a galerie v Prostějově, příspěvkové organizace Olomouckého kraje, placeni v souladu se zákonem, tj. dle stupnice platových tříd a stupňů pro zaměstnance, uvedené v § 5 odst. 1 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., v platném znění (příslušné tarifní platy jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto nařízení). V případě ředitele organizace to byla platová třída 13 a v případě jeho zástupce platová třída 10, v obou případech v platovém stupni dle započitatelné praxe.

*S pozdravem*

*Mgr. Daniel Zádrapa*

*ředitel Muzea a galerie v Prostějově, p. o.*

## ŽÁDOST

**From:** [REDACTED]  
**Sent:** Wednesday, December 16, 2015 6:34 PM  
**To:** muzeum@muzeumpv.cz; dzadrapa@muzeumpv.cz  
**Subject:** Žádost

Dobrý den,  
v příloze posílám žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím.  
Děkuji, J [REDACTED] Č [REDACTED]

## ROZHODNUTÍ



**Muzeum a galerie v Prostějově, p.o.**  
**nám. T. G. Masaryka 2**  
**796 01 Prostějov**  
**IČ: 00091405**

tel. 582 330 991, fax 582 344 798  
e-mail: muzeumpv@muzeumpv.cz  
[www.muzeumpv.cz](http://www.muzeumpv.cz), [www.hvezdarnapv.cz](http://www.hvezdarnapv.cz)

**Č. j.: 248/2015**      **Vyřizuje: Mgr. Daniel Zádrapa**      **Datum: 21.12.2015**

J [REDACTED] Č [REDACTED] nar. [REDACTED] bytem [REDACTED] Prostějov

## ROZHODNUTÍ

Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, obdrželo dne 19.12.2015 elektronicky (e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu) z adresy [REDACTED] žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v tomto znění:

*Dobrý den,  
dovolte mi, abych Vás nejprve upozornil, že Muzeum a galerie Prostějovska, jakožto příspěvková organizace zřízená Olomouckým krajem je povinným subjektem ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb.*

*Na základě tohoto zákona žádám o zaslání*

- 1. všech interních směrnic a nařízení Muzea a galerie v Prostějově vydaných od 1. 1. 2014 do dnešního dne (tj. 16.12.2015)*
- 2. informaci, zda existuje právní předpis, který by zaměstnancům Muzea a galerie v Prostějově zakazoval jednat se zaměstnanci zřizovatele bez vědomí ředitele Muzea a galerie v Prostějově*
- 3. informaci, zda je Muzeum a galerie v Prostějově nositelem živnostenského oprávnění souvisejícího s provozem kavárny*
- 4. informaci, z jakého důvodu nebyl splněn veřejný slib ředitele Muzea a galerie v Prostějově Mgr. Daniela Zádrapy, že kavárna provozovaná muzeem bude otevřena v září 2015 a jakou Mgr. Zádrapa vyvodí z nesplněního slibu odpovědnost*

*Lhůta pro vyřízení žádosti je daná zákonem – 15 dnů ode dne doručení žádosti (§ 14, odst. 5a).*

*V Prostějově dne 19. prosince 2015 (žádost ze dne 16.12. je na základě upozornění povinného subjektu doplněna).*

*Žadatel*

*J. [redacted] Č. [redacted]  
narozen [redacted] bytem [redacted] Prostějov, [redacted]  
(osobní údaje o žadateli vyžadované zákonem - §14, odst. 2)*

Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, jako povinný subjekt dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,

**sděluje,**

že odpovědi k žádostem o informaci č. 2–4 jsou následující (v číslování dle pořadí v obdržené žádosti):

2. Ne.

3. Ne – není to možné vzhledem k tomu, že dosud jsme neobdrželi znění doplňku zřizovací listiny příspěvkové organizace ve věci doplňkové činnosti a tato změna nemohla být zapsána v Obchodním rejstříku.

4. Žádný veřejný slib konkrétního termínu otevření kavárny nebyl a ani nemohl být učiněn (pouze prohlášení, že bychom rádi otevřeli kavárnu v září 2015) – není ani možné slibovat něco, co je plně závislé na rozhodování jiných, zcela nezávislých orgánů (rady a zastupitelstva Olomouckého kraje); z toho vyplývá i odpověď na druhou část této otázky: Žádnou.

Současně Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, jako povinný subjekt dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,

## **rozhodlo,**

v souladu s ust. § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a v souladu s ust. §§ 67 - 74 zákona č. 500/2004, správní řád, v platném znění, že nebyly splněny podmínky pro poskytnutí požadované informace v bodě č. 1 žádosti a proto „zaslání všech interních směrnic a nařízení Muzea a galerie v Prostějově vydaných od 1. 1. 2014 do dnešního dne“

**se odmítá.**

*Odůvodnění:*

Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, obdrželo dne 16.12.2015 elektronicky (e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu) z adresy [REDAKCE] žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění. Protože tato žádost byla nejednoznačná a z některých formulací (např. celý bod č. 2) nebylo vůbec jasné, o jakou informaci se žádá, a současně vzhledem ke tvaru adresy e-mailové schránky odesílatele bylo namíste důvodné podezření, že se jedná o spam a o zneužití osoby údajného žadatele, vyzvalo žadatele k zaslání žádosti formou, která by vyloučila veškerou pochybnost o zákonném žadateli, a dále formulaci žádosti ve všech bodech důsledně tak, aby byla zcela jednoznačná, zřejmá a srozumitelná a bylo možno se k ní kvalifikovaně vyjádřit, a to nejpozději do 7 dnů od obdržení této výzvy.

Dne 19.12.2015 Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, obdrželo elektronicky (e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu) z adresy [REDAKCE] žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v tomto znění:

*Dobrý den,*

*dovolte mi, abych Vás nejprve upozornil, že Muzeum a galerie Prostějovska, jakožto příspěvková organizace zřízená Olomouckým krajem je povinným subjektem ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb.*

*Na základě tohoto zákona žádám o zaslání*

- 1. všech interních směrnic a nařízení Muzea a galerie v Prostějově vydaných od 1. 1. 2014 do dnešního dne (tj. 16.12.2015)*
- 2. informaci, zda existuje právní předpis, který by zaměstnancům Muzea a galerie v Prostějově zakazoval jednat se zaměstnanci zřizovatele bez vědomí ředitele Muzea a galerie v Prostějově*
- 3. informaci, zda je Muzeum a galerie v Prostějově nositelem živnostenského oprávnění souvisejícího s provozem kavárny*

4. *informaci, z jakého důvodu nebyl splněn veřejný slib ředitele Muzea a galerie v Prostějově Mgr. Daniela Zádrapy, že kavárna provozovaná muzeem bude otevřena v září 2015 a jakou Mgr. Zádrapa vyvodí z nesplněného slibu odpovědnost*

*Lhůta pro vyřízení žádosti je daná zákonem – 15 dnů ode dne doručení žádosti (§ 14, odst. 5a).*

*V Prostějově dne 19. prosince 2015 (žádost ze dne 16.12. je na základě upozornění povinného subjektu doplněna).*

*Žadatel*

*J. Č. [redacted]  
narozen [redacted] bytem [redacted] Prostějov, [redacted]  
(osobní údaje o žadateli vyžadované zákonem - §14, odst. 2)*

Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, jako povinný subjekt dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, sdělilo žadateli informace k bodům č. 2-4 žádosti, protože to nebylo v rozporu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Současně, v souladu s ust. § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění („Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu“) povinný subjekt konstatoval, že nebyly splněny podmínky pro poskytnutí požadované informace v bodě č. 1 žádosti a povinný subjekt není takové informace povinen poskytnout, a proto Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, zastoupené Mgr. Danielem Zádrapou, ředitelem, jako povinný subjekt dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, rozhodlo, že žádost o zaslání „všech interních směrnic a nařízení Muzea a galerie v Prostějově vydaných od 1. 1. 2014 do dnešního dne“ se odmítá.

*Poučení:*

Proti tomuto rozhodnutí lze podle ust. § 16 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, podat do 15 dnů ode dne jeho doručení písemné odvolání ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje, a to prostřednictvím Muzea a galerie v Prostějově, příspěvkové organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov. Odvolání musí mít náležitosti dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.

*Mgr. Daniel Zádrapa*

*ředitel Muzea a galerie v Prostějově, příspěvkové organizace Olomouckého kraje*

# NOVÉ ROZHODNUTÍ PO ODVOLÁNÍ PROTI ČÁSTEČNÉMU NEPOSKYTNUTÍ INFORMACÍ



**Muzeum a galerie v Prostějově, p.o.  
nám. T. G. Masaryka 2**

**796 01 Prostějov**

**IČ: 00091405**

tel. 582 330 991, fax 582 344 798

e-mail: [muzeumpv@muzeumpv.cz](mailto:muzeumpv@muzeumpv.cz)

[www.muzeumpv.cz](http://www.muzeumpv.cz), [www.hvezdarnapv.cz](http://www.hvezdarnapv.cz)

**Č. j.: 86/2016    Vyřizuje: Mgr. Daniel Zádrapa    Datum: 10.3.2016**

## ROZHODNUTÍ

Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, jako povinný subjekt k žádosti J [REDAKCE] Č [REDAKCE], nar. [REDAKCE], bytem [REDAKCE], [REDAKCE] Prostějov, ze dne 16. 12. 2015, o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, v souladu s rozhodnutím nadřízeného správního orgánu - Krajského úřadu Olomouckého kraje, odboru kultury a památkové péče, o zrušení původního rozhodnutí ve věci a vrácení věci k novému projednání, znovu posoudil výše uvedenou žádost a

**rozhodl, že**

žádosti ve všech bodech vyhovuje. Požadované všechny interní směrnice a nařízení Muzea a galerie v Prostějově, vydané od 1. 1.2014 do data žádosti, tj. do 16.12.2015 (dále jen „vnitřní směrnice MGP“), jsou přílohou tohoto rozhodnutí.

## O d ů v o d n ě n í

Dne 21.12.2016 rozhodlo Muzeum a galerie v Prostějově, příspěvková organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov, IČ: 00091405, jako povinný subjekt k žádosti J [REDAKCE] Č [REDAKCE], nar. [REDAKCE], bytem [REDAKCE] Prostějov, ze dne 16. 12. 2015, o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, o částečném nevyhovění této žádosti. Žádosti bylo vyhověno



v bodech 2. – 4. (v číslování dle žádosti), v bodě 1. žádosti povinný subjekt rozhodl, v souladu s ust. § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a v souladu s ust. §§ 67 - 74 zákona č. 500/2004, správní řád, v platném znění, že nebyly splněny podmínky pro poskytnutí požadované informace v bodě č. 1 žádosti a proto „zaslání všech interních směrnic a nařízení Muzea a galerie v Prostějově vydaných od 1. 1. 2014 do dnešního dne“ odmítl. Proti rozhodnutí povinného subjektu podal žadatel odvolání k nadřízenému správnímu orgánu - Krajskému úřadu Olomouckého kraje, odboru kultury a památkové péče, a ten rozhodl o zrušení původního rozhodnutí ve věci a vrácení věci k novému projednání. Povinný subjekt v souladu s rozhodnutím nadřízeného správního orgánu celou věc znovu posoudil a projednal a rozhodl o poskytnutí informací v plném rozsahu dle obdržené žádosti. V uvedeném období byly vydány následující vnitřní pokyny a směrnice:

- rozhodnutí o reorganizaci
- organizační řád s novým organizačním schématem
- dodatek č. 4 k pracovnímu řádu

(první dvě uvedená interní opatření máme také po celou dobu vyvěšena na www stránkách Muzea a galerie v Prostějově, p.o. – [www.muzeumpv.cz](http://www.muzeumpv.cz) ).

Další nové směrnice nebyly v uvedeném období vydány, zůstaly v platnosti směrnice již existující, pouze byly v několika případech technicky aktualizovány (změna systému číslování účetních dokladů, změna výše úhrady části stravného, poskytované zaměstnavatelem, a změna výše cestovních náhrad v souladu s platnými předpisy). Nešlo tedy o nové směrnice dle požadavku výše uvedené žádosti, proto je v příloze nepřikládáme.

### **P o u č e n í**

Proti tomuto rozhodnutí lze podle § 90 odst. 1 písm. b) a § 83 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, podat do 15 dnů ode dne jeho doručení písemné odvolání ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje, a to prostřednictvím Muzea a galerie v Prostějově, příspěvkové organizace Olomouckého kraje, se sídlem nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov. Odvolání musí mít náležitosti dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.

*Mgr. Daniel Zádrapa*

*ředitel Muzea a galerie v Prostějově, příspěvkové organizace Olomouckého kraje*

Obdrží:

- J. [redacted] Č. [redacted] nar. [redacted] bytem [redacted] Prostějov

Na vědomí:

- *Krajský úřad Olomouckého kraje, odbor kultury a památkové péče, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc*

## **Příloha č. 1:**

### **ROZHODNUTÍ ŘEDITELE**

V souvislosti s vydáním nového organizačního řádu a současně s novou organizační strukturou Muzea a galerie v Prostějově, p.o., platnou od 1.1.2015, v souladu se Zřizovací listinou Muzea a galerie v Prostějově, p.o., v platném znění, a s Pravidly řízení příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem, v platném znění,

#### **se k 1.1.2015 ruší bez náhrady následující pracovní pozice:**

- 1 konzervátor – technik (1 úvazek)
- 1 rozpočtář, evidenční správce majetku, pokladní (0,75 úvazku)
- 1 ekonom - hlavní účetní (1 úvazek)
- 1 průvodce - kustod (0,5 úvazku)
- 1 kurátor sbírek – historik (1 úvazek)
- 1 lektor - instruktor astronomického oddělení, odborný pracovník (1 úvazek)

#### **Současně se nově vytvářejí následující pracovní pozice s níže uvedenými požadavky na minimální dosažené vzdělání:**

- 1 restaurátor (vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání bakalářského stupně) – 1 úvazek
- 1 kontrolor, referent majetkové správy, finanční referent – manažer dotací (vysokoškolské vzdělání bakalářského stupně) – 1 úvazek
- 1 pokladní (vyučení s výučním listem nebo střední úplné vzdělání s maturitou) – 0,5 úvazku
- 1 pedagog volného času – odborný a programový pracovník (střední úplné vzdělání s maturitou) – 0,5 úvazku

Volná místa – nově vytvořené pracovní pozice – se tímto přednostně nabízejí pracovníkům ve výpovědi, za předpokladu splnění stanovených kvalifikačních podmínek, a také ostatním stávajícím zaměstnancům Muzea a galerie v Prostějově, p.o.

Ostatní pracovní pozice vč. úvazků v rámci Muzea a galerie v Prostějově, p.o., zůstávají nadále **beze změny**.

*V Prostějově 24.10.2014*

*Mgr. Daniel Zádrapa, ředitel Muzea a galerie v Prostějově, p.o.*

## **Příloha č. 2:**

### **ORGANIZAČNÍ ŘÁD MUZEA A GALERIE V PROSTĚJOVĚ, P.O.**

*s účinností od 1.1.2015*

Čl. I

**Základní ustanovení**

(1) Na základě bodu III čl. 6 Zřizovací listiny Muzea a galerie v Prostějově, p.o., v platném znění vč. dodatků, schválených Zastupitelstvem Olomouckého kraje, a dále Zásad řízení příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem, se vydává tento organizační řád.

## Čl. II

### **Působnost organizačního řádu**

(1) Veškerá činnost organizace se řídí platnými zákonnými a podzákonnými předpisy a normami a závaznými předpisy zřizovatele – Olomouckého kraje.

(2) Organizační řád je závazným předpisem pro všechny zaměstnance příspěvkové organizace. Upravuje základní zásady činnosti a řízení muzea, stanovuje organizační strukturu, působnost a vztahy jednotlivých organizačních složek (oddělení a úseků) a vystupování muzea navenek. Organizační řád je základním předpisem pro tvorbu směrnic nižšího stupně.

(3) Podmínky výkonu práce, práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců, podrobnosti evidence písemností a jejich podepisování a další oblasti vnitřního chodu muzea upravují zvláštní vnitřní předpisy a směrnice.

## Čl. III

### **Postavení a funkce Muzea a galerie v Prostějově, p.o.**

(1) Muzeum a galerie v Prostějově, p.o., je právnickou osobou s postavením příspěvkové organizace, která vystupuje v právních vztazích svým jménem jako samostatný právní subjekt – právnická osoba zapsaná do obchodního rejstříku. Plní funkci muzea podle §2 odst. 3) a poskytuje veřejné kulturní služby podle §2 odst. 7 a §10 písm. a) zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy, v platném znění, a řídí se příslušnými ustanoveními Zřizovací listiny, včetně písemných dodatků.

## Čl. IV

### **Organizační struktura Muzea a galerie v Prostějově, p.o., rozdělení kompetencí**

(1) Muzeum a galerii v Prostějově, p.o., tvoří ředitel a zaměstnanci organizace. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, jmenovaný a odvolávaný Radou Olomouckého kraje. Ředitel odpovídá Radě Olomouckého kraje za celkovou činnost a hospodaření příspěvkové organizace a je oprávněn jednat ve všech záležitostech jejím jménem.

(2) Ředitel pověřuje a odvolává svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti, a stanovuje rozsah jeho oprávnění, případně jmenuje další zástupce pro vymezený okruh činnosti.

(3) Ředitel ustanovuje do funkce a odvolává z funkce vedoucí zaměstnance jednotlivých organizačních složek příspěvkové organizace (oddělení a úseků).

(4) V případě potřeby zřizuje ředitel poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.

(5) Ředitel dále mj.:

a) řídí, organizuje a kontroluje činnost jednotlivých zaměstnanců prostřednictvím vedoucích jednotlivých organizačních složek

b) schvaluje plány činnosti a stanovuje koncepce rozvoje organizace

c) plní úlohu statutárního orgánu zaměstnavatele podle pracovněprávních předpisů vůči zaměstnancům organizace

d) zabezpečuje dodržování všech zákonných norem a předpisů, týkajících se hospodaření, správy majetku, odborného a personálního rozvoje a standardů poskytovaných služeb

e) stanovuje základní organizační strukturu organizace a její změny, je oprávněn provádět opatření a změny v rámci platné organizační struktury

f) rozhoduje o rozmístění a počtu zaměstnanců příspěvkové organizace i jednotlivých organizačních složek a pracovišť

g) při dodržování zásad obecně platných právních předpisů, zejména zákoníku práce, přijímá do pracovního poměru a propouští zaměstnance, určuje jejich zařazení do jednotlivých organizačních složek a na jednotlivá pracoviště, stanovuje nebo schvaluje jejich náplně práce, změny jejich zařazení, převedení na jinou práci, principy odměňování a taktéž rozhoduje o platovém zařazení jednotlivých zaměstnanců

h) je oprávněn pověřit kteréhokoli zaměstnance organizace plněním mimořádných úkolů a činností

i) uděluje plnou moc k zastupování organizace v právních úkonech

j) zaujímá stanoviska k závěrům kontrol

k) zodpovídá za dodržování pravidel požární ochrany a pravidel bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci

l) vydává vnitřní předpisy a směrnice

m) vydává příkazy ředitele k realizaci konkrétních úkolů nebo činností specificky zaměřených nebo časově omezených

(6) Základním organizačním stupněm řízení příspěvkové organizace jsou oddělení a úseky, které se zřizují podle hlavních druhů činnosti organizace a potřeb jejího efektivního řízení.

(7) Muzeum a galerie v Prostějově, p.o., se člení podle jednotlivých odborných a dalších vykonávaných činností na:

a) Útvar ředitele – ekonomicko-správní oddělení

b) Oddělení správy sbírek a odborných činností

c) Oddělení galerie výtvarných umění a muzejní edukace

d) Oddělení astronomické – hvězdárny

e) Samostatný provozní úsek

Organizační struktura vč. aktuálního zařazení jednotlivých pracovníků je uvedena v příloze tohoto organizačního řádu.

(8) Jednotlivé organizační složky si v rozsahu své působnosti navzájem poskytují informace o úkolech, které plní, a vydávají potřebná stanoviska a odborné posudky pro práci ostatních pracovníků organizace. Oddělení navzájem spolupracují při plnění svých úkolů v zájmu efektivní činnosti organizace a služeb veřejnosti.

(9) V čele jednotlivých organizačních složek stojí pověření vedoucí zaměstnanci.

(10) Vedoucí zaměstnanci mj.:

a) jsou oprávněni jednat jménem organizace ve věcech, týkajících se činnosti jimi řízených organizačních složek. V době nepřítomnosti jsou vedoucí zaměstnanci zastupováni jimi určeným zaměstnancem, zpravidla pracovníkem řízené organizační složky.

b) jsou přímými nadřízenými všech pracovníků jimi řízených organizačních složek příspěvkové organizace

c) řídí a kontrolují činnost všech podřízených pracovníků a zajišťují jejich vzájemnou součinnost s cílem dosahování optimálních výsledků při plnění úkolů

d) rozpracovávají zadané úkoly podle podmínek a zaměření činnosti své organizační složky

e) odpovídají za výsledky práce své organizační složky a jednotlivých podřízených pracovníků

f) předkládají návrhy koncepcí a plány činnosti organizačních složek

g) vyjadřují se k provozním a personální otázkám, týkajícím se jimi řízené organizační složky, a předkládají řediteli organizace návrhy na zlepšení její práce a součinnosti s dalšími organizačními složkami Muzea a galerie v Prostějově, p.o.

h) předkládají řediteli návrhy na výši a úpravy nenárokových složek platu zaměstnanců

i) zodpovídají za dodržování platných zákonných norem, předpisů a nařízení, požárních předpisů a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

j) dohlížejí na udržování a rozvoj kvalifikace pracovníků ve vztahu k oboru vykonávané práce, předkládají návrhy na zlepšení

k) předkládají podklady pro výroční zprávy

l) spolupracují na tvorbě vnitřních předpisů

(11) Všichni zaměstnanci, včetně vedoucích, jsou oprávněni činit úkony jménem organizace, nutné ke splnění pracovních úkolů, pokud to vyplývá z jejich pracovní náplně, vnitřních předpisů nebo obecně platných právních předpisů a norem, nebo pokud k tomu mají (zpravidla písemné) pověření ředitele příspěvkové organizace.

(12) S orgány státní správy, samosprávy a masmédií mohou jednat jménem příspěvkové organizace zaměstnanci jen s vědomím a předchozím výslovným souhlasem ředitele nebo jeho zástupce.

## Čl. V

### Principy a formy řízení příspěvkové organizace

(1) Vedení příspěvkové organizace tvoří ředitel, jeho zástupce a vedoucí jednotlivých organizačních složek.

(2) Základním nástrojem řízení příspěvkové organizace jsou plán činnosti a výstavní plán, které určují konkrétní náplň činnosti organizace. Garanty odpovědnými za plnění odborných projektů plánu činnosti jsou odborní pracovníci, spolupracující s dalšími pracovníky organizace i externími spolupracovníky.

(3) Nedílnou součástí řízení je pravidelná kontrola plnění úkolů a povinností na všech úrovních řízení. Jednotliví zaměstnanci jsou povinni při plnění úkolů vzájemně aktivně a efektivně spolupracovat a hospodárně využívat prostředky rozpočtu organizace a další zdroje.

(4) Koncepce, příprava a vlastní realizace jednotlivých úkolů je průběžně konzultována s ředitelem, případně jeho pověřeným zástupcem při poradách a konzultacích podle charakteru a rozsahu jednotlivých úkolů.

(5) Porada vedení organizace se koná zpravidla jednou týdně a slouží k operativnímu řízení. Poradu svolává a řídí ředitel nebo jeho zástupce, z porady se vyhotovuje písemný zápis, sloužící k informaci jednotlivých zaměstnanců.

(6) Porada všech zaměstnanců organizace se koná zpravidla jedenkrát měsíčně (případně v jiných časových intervalech, dle aktuální potřeby) a slouží zejména k informování o aktuálních otázkách, úkolech a cílech organizace, legislativních změnách a dalších záležitostech, týkajících se chodu celé příspěvkové organizace. Poradu svolává a řídí ředitel nebo jeho zástupce, zápis je zveřejněn v elektronické podobě a je přístupný všem zaměstnancům.

(7) Porada jednotlivých organizačních složek (oddělení a úseků) se koná dle operativní potřeby. Porady svolávají a řídí vedoucí jednotlivých organizačních složek a jsou z nich pořizovány zápisy, které obdrží v elektronické podobě ředitel organizace.

(8) Zastupování:

- a) ředitel určuje svého zástupce, který jej zastupuje v době jeho nepřítomnosti
- b) vedoucí jednotlivých organizačních složek určují na dobu své nepřítomnosti svého zástupce, o čemž včas informují ředitele organizace. Zastupovaný i zástupce jsou povinni se navzájem informovat o průběhu a stavu plnění úkolů.
- c) zastupování muzea jinou právnickou nebo fyzickou osobou je možné jen na základě písemného zmocnění ředitele, které musí vždy obsahovat přesný účel zastupování
- d) předání a převzetí pracovní pozice zaměstnance, jemuž byly svěřeny hodnoty k vyúčtování, se provádí písemným protokolem
- e) při změně pracovníků s hmotnou odpovědností musí být provedena mimořádná inventarizace svěřených prostředků, u společné hmotné odpovědnosti i tehdy, jestliže některý ze zaměstnanců od této dohody odstoupí

(9) Podepisování písemností:

- a) ředitel (příp. v rozsahu svého oprávnění jeho zástupce) schvaluje a podepisuje veškerou korespondenci v listinné i elektronické formě, týkající se činnosti, pracovních smluv a ostatních pracovně-právních úkonů, právních ujednání s jinými právnickými a fyzickými osobami a korespondenci se zřizovatelem a orgány státní správy a samosprávy
- b) vedoucí organizačních složek jsou oprávněni podepisovat korespondenci v listinné i elektronické formě, týkající se profesních záležitostí jimi řízených složek (vyjma

korespondence a dokladů ekonomické a účetní povahy) a taktéž odborných vyjádření a odpovědí na badatelské dotazy

c) schvalování a podepisování dokladů účetní povahy se řídí vnitřními směrnicemi o oběhu účetních dokladů

d) schvalování a podepisování dokladů o nabývání a evidenci sbírek se řídí vnitřními směrnicemi pro evidenci a správu sbírek muzejní povahy

e) přesný postup při podepisování a potvrzování písemností upravuje spisový řád organizace

(10) Všichni pracovníci organizace mají vedle povinnosti plnit příkazy a pokyny ředitele i všeobecnou povinnost postupovat vždy tak, aby jimi zastávaný úsek činnosti byl řádně zajišťován a aby vykonávali veškeré úkoly, vyplývající z jejich náplně práce.

## Čl. VI

### Vnější vztahy

(1) Vztah Muzea a galerie v Prostějově, p.o., k jiným organizacím, majetkoprávní poměry a ostatní otázky řízení organizace upravují příslušné právní předpisy, jiné vnitřní směrnice a zejména Zřizovací listina, v platném znění.

(2) Komunikace mezi Muzeem a galerií v Prostějově, p.o., a jinými subjekty probíhá v listinné formě, tj. ve formě papírových dokumentů a ve formě elektronické, formou datových zpráv, doručovaných prostřednictvím datové schránky.

(3) Badatelské návštěvy, návštěvy knihovny a návštěvy za účelem konzultací u odborných pracovníků muzea podléhají Badatelskému a knihovnímu řádu a evidují se písemnou formou. Všichni návštěvníci, kterým se předkládají ke studiu sbírky, dokumentační materiály a knihy a materiály z knihovny jsou povinni vyplnit badatelský list. Podrobnosti badatelských a knihovních služeb veřejnosti upravuje Badatelský a knihovní řád.

(4) Vstup do depozitářů a dalších neveřejných prostor upravují Depozitární řád a Badatelský a knihovní řád. Za dodržování těchto řádů odpovídají jednotliví zaměstnanci podle svých kompetencí a náplně práce.

(5) Při realizaci kulturních, edukačních a dalších akcí odpovídají za dodržování příslušných řádů a dalších předpisů zaměstnanci, kteří mají tuto činnost ve své pracovní náplni, příp. zaměstnanci, které určí ředitel organizace.

(6) Návštěvní řád je veřejně přístupný a je vyvěšen a zveřejněn ve vstupních prostorách jednotlivých budov Muzea a galerie v Prostějově, p.o., poskytujících služby veřejnosti (hlavní budova na náměstí T. G. Masaryka, budova Špalíčku v ulici Uprkově / Hradební a hvězdárna v Kolářových sadech) a také na internetových stránkách Muzea a galerie v Prostějově, p.o.

(7) Stížnosti odborné i laické veřejnosti řeší ředitel nebo jím pověřený zaměstnanec.

(8) Muzeum a galerie v Prostějově, p.o., může spolupracovat s organizacemi a zájmovými sdruženími z oblasti veřejné správy a kultury. Rozsah a podmínky této spolupráce upravují dohody, vypracované vždy písemnou formou.

(9) O vnitřních záležitostech a vztazích v organizaci je oprávněn informovat pouze ředitel nebo jím pověřený zaměstnanec.

## Čl. VII

### Závěrečná ustanovení

(1) Organizační řád Muzea a galerie v Prostějově, p.o., je závazný pro všechny pracovníky organizace. Všechny další interní předpisy a akty musí být v souladu se Zřizovací listinou a tímto organizačním řádem.

(2) Tímto organizačním řádem se ruší platnost všech předchozích organizačních řádů Muzea a galerie v Prostějově, p.o..

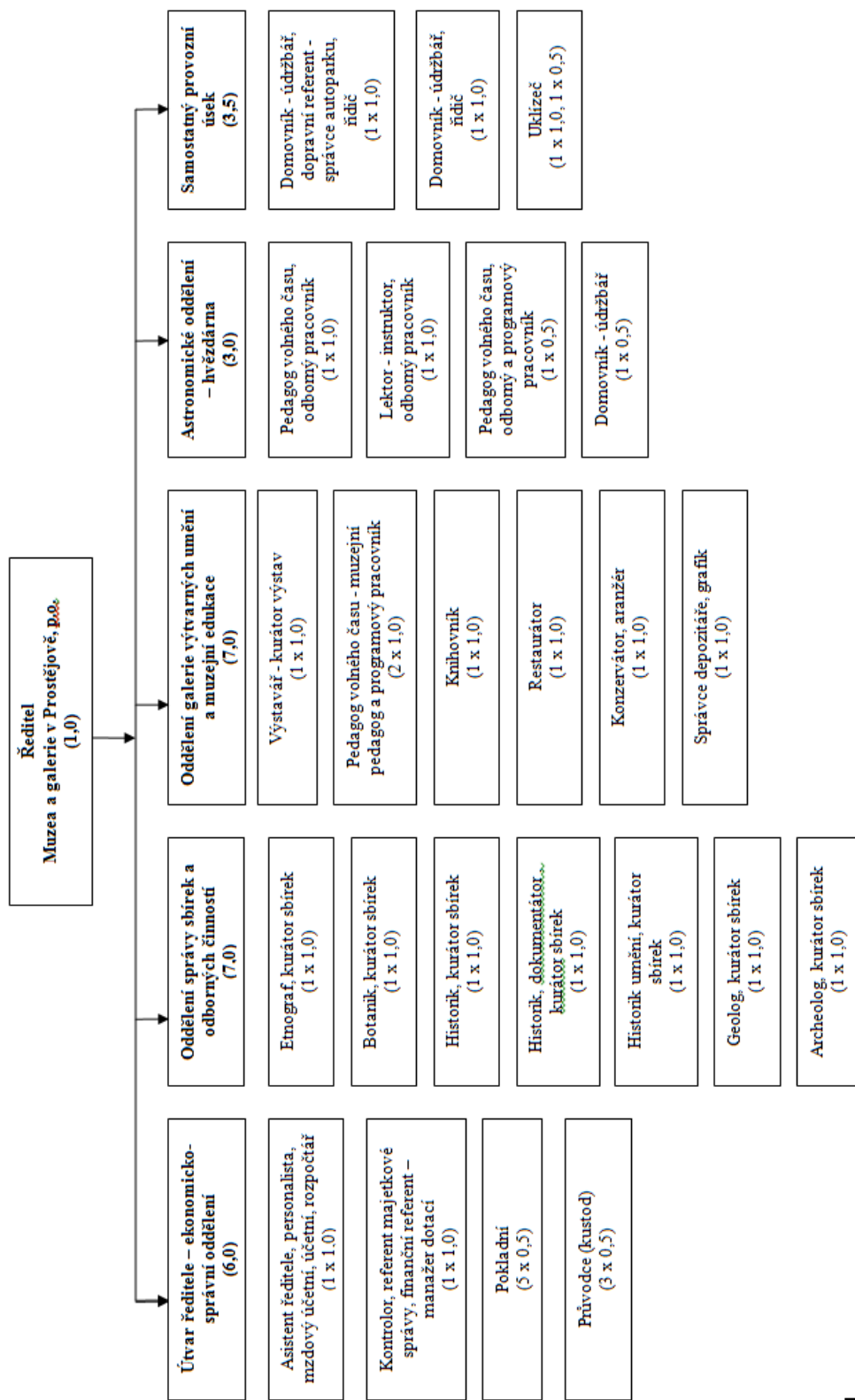
(3) Tento organizační řád nabývá účinnosti dne 1.1.2015. Jeho nedílnou součástí je aktuální Organizační schéma Muzea a galerie v Prostějově, p.o., uvedené v příloze tohoto organizačního řádu, s účinností od 1.1.2015.

*V Prostějově dne 24.10.2014*

*Mgr. Daniel Zádrapa, ředitel Muzea a galerie v Prostějově, p.o.*

*Přílohy: Organizační schéma Muzea a galerie v Prostějově, p.o., s účinností od 1.1.2015*

**ORGANIZAČNÍ SCHÉMA MUZEA A GALERIE V PROSTĚJOVĚ, P.O., S ÚČINNOSTÍ OD 1.1.2015 (V ZÁVORCE PRACOVNÍ ÚVAZKY)**





## **Příloha č. 3:**

### **DODATEK Č. 4 PRACOVNÍHO ŘÁDU MUZEA A GALERIE V PROSTĚJOVĚ, P.O.**

#### **Organizace a rozvržení pracovní doby**

- Od 1.10.2015 platí pro zaměstnance Muzea a galerie v Prostějově, p.o., s plným úvazkem pružná pracovní doba.
- Pracovní den se skládá z pevné a pružné (flexibilní) pracovní části.
- Pevná část pracovní doby je u vedoucích pracovníků od 10 do 13 hodin, u ostatních od 9 do 14 hodin.
- Pracovní den (pobyt v budovách MGP) je omezen těmito hodinami: 6.30 – 18 hodin.
- Dřívější vstup do budov nebo pozdější odchod z nich (s výjimkou vedoucích pracovníků) je možný jen ve zvláštních případech (např. vernisáže, nutné opravy, poplach – doprovod HZS, policie a strážní služby). V ostatních případech je pobyt v budovách MGP mimo stanovené hodiny povolen pouze se souhlasem ředitele nebo jeho zástupce a s vědomím příslušného vedoucího pracovníka.
- Pobyt v depozitáři je omezen platným Depozitárním řádem a je možný (s výjimkou vedoucích pracovníků nebo bez souhlasu ředitele nebo jeho zástupce) pouze v pracovních dnech týdne, ne o sobotách, nedělích a svátcích.
- Vždy je nutné dodržet příslušná ustanovení zákoníku práce o pracovní době, tj. 40-hodinovou týdenní (resp. odpovídající měsíční) pracovní dobu (v případě celého úvazku; u zkrácených úvazků příslušnou poměrnou část). Pracovní den nesmí mít více než 12 pracovních hodin, nejpozději po každých 6 hodinách nepřetržité pracovní doby musí být čerpána přestávka v délce minimálně 30 minut, nejdéle však 1 hodinu.
- Propustky a žádanky o náhradní volno se potvrzují pouze pro pevnou část pracovní doby, mimo ni pracovníci čerpají volno dle potřeby bez předchozí žádosti.

#### **Práce z domu**

- V odůvodněných případech (příprava libreta výstavy, zpracování zvukového, fotografického nebo filmového materiálu apod., a to zvláště tehdy, má-li k tomu zaměstnanec doma lepší podmínky než v prostorách zaměstnavatele), na základě písemné žádosti a po předchozím schválení ředitelem nebo jeho zástupcem mohou zaměstnanci vykonávat po časově omezenou dobu (nejvýše 3 po sobě jdoucí dny) práci z domu.

#### **Indispoziční volno**

- V odůvodněných případech, na základě písemné žádosti a po předchozím schválení ředitelem nebo jeho zástupcem mohou zaměstnanci čerpat indispoziční volno v celkovém trvání až 5 dnů v kalendářním roce. Chybějící hodiny jsou zaměstnanci povinni nahradit do 3 měsíců, následujících po měsíci, ve kterém k čerpání indispozičního volna došlo.

*V Prostějově 25.9.2015*

*Mgr. Daniel Zádrapa, ředitel Muzea a galerie v Prostějově, p.o.*