

MĚSTO JABLONNÉ V PODJEŠTĚDÍ

náměstí Míru 22, Jablonné v Podještědí, 471 25

č.j.: HFO/3133/2020

Zřizovací listina

Zastupitelstvo města Jablonné v Podještědí dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. d) zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, podle ustanovení § 23, § 27 zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, podle § 178 a §179 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, schvaluje zřizovací listinu v plném znění:

I.

ZŘIZOVATEL

- | | |
|-------------------------|---|
| 1.1. Název zřizovatele: | Město Jablonné v Podještědí |
| 1.2. Sídlo zřizovatele: | náměstí Míru 22, 471 25 Jablonné v Podještědí |
| 1.3. Okres: | Liberec |
| 1.4. IČ zřizovatele: | 00260576 |
| 1.5. DIČ zřizovatele: | CZ00260576 |
- (dále jen „zřizovatel“)

II.

NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

- | | |
|------------------------|---|
| 2.1. Název organizace: | Základní škola a Základní umělecká škola
Jablonné v Podještědí, příspěvková organizace |
| 2.2. Sídlo organizace: | U Školy 98, Markvartice, 471 25 Jablonné v
Podještědí |
| 2.3. IČ organizace: | 46750321 |
- (dále jen „organizace“)

III. VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

- 3.1. Vymezení hlavního účelu činnosti:
Škola uskutečňuje vzdělávání podle § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
Právnícká osoba vykonává činnost těchto škol a školských zařízení:
Základní škola
Základní umělecká škola
Školní družina
Zařízení školního stravování
- 3.2. Vymezení předmětu činnosti: Činnost organizace je vymezena pro základní školu § 44, pro základní uměleckou školu § 109, pro školní družinu § 111 a § 118 a pro zařízení školního stravování § 119 zákona dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
Zařízení školního stravování vedle stravování dětí a žáků zajišťuje také závodní stravování pro své zaměstnance a část zaměstnanců příspěvkové organizace Mateřská škola Studánka, Jablonné v Podještědí, příspěvková organizace, Jablonné v Podještědí – Markvartice, Liberecká 76, PSČ 471 25 – pracoviště U Školy 194.

IV. STATUTÁRNÍ ORGÁN

- 4.1. Statutárním orgánem organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada města Jablonné v Podještědí v souladu s § 166 odst. 2 školského zákona.
- 4.2. Ředitel jedná jménem příspěvkové organizace a je oprávněn ji zastupovat ve všech záležitostech, které se příspěvkové organizace týkají.
- 4.3. Ředitel plní úkoly vedoucího organizace, zejména úkoly vyplývající z § 164 a § 165 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 4.4. Ředitel se podepisuje za příspěvkovou organizaci tak, že k natištěnému nebo jinak napsanému názvu školy připojí svůj podpis a údaj o své funkci.
- 4.5. Ředitel stanoví svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti. Zástupce ředitele jedná jménem příspěvkové organizace samostatně ve všech záležitostech, trvá-li nepřítomnost ředitele déle než 4 týdny, nebo pracovní místo ředitele není obsazeno.
- 4.6. V konkrétních záležitostech může ředitel zplnomocnit k jednání další osoby, jednou z nich je vždy zástupce ředitele.
- 4.7. Ředitel odpovídá za celkovou činnost a hospodaření organizace.

- 4.8. Ředitel organizaci řídí v souladu s obecně platnými právními předpisy a zřizovací listinou.
- 4.9. Ředitel vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.

V.

VYMEZENÍ MAJETKU

- 5.1. Organizace nabývá veškerý majetek pro svého zřizovatele („svěřený majetek“), s výjimkou majetku nabytého do svého vlastnictví, dle b. 6.4. a 6.6. této zřizovací listiny.
- 5.2. Soupis hmotného majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se organizaci předává k jejímu hospodaření (dále jen „svěřený majetek“), je uveden v příloze č. 1 této zřizovací listiny. Majetek nabytý organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje za svěřený majetek ode dne jeho nabytí.
- 5.3. Stav svěřeného majetku uvedeného v příloze č. 1 této zřizovací listiny se mění v průběhu roku v závislosti na pořizování či vyřazování majetku. Skutečný stav svěřeného majetku odpovídá stavu majetku v inventurních soupisech k 31. 12. daného roku. Jednotlivé druhy majetku jsou uvedeny v inventarizačních soupisech uložených v organizaci a u zřizovatele. Aktualizaci přílohy č. 1 schvaluje každoročně zastupitelstvo města.

VI.

VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ

- 6.1. Při hospodaření se svěřeným majetkem má organizace tato práva:
- Majetek spravovat a efektivně využívat zejména k zajištění hlavního účelu činnosti.
 - Nakládat s majetkem v rámci předmětu činnosti a v rámci povolené doplňkové činnosti.
- 6.2. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zejména tyto povinnosti:
- Majetek zajistit, sepsat, ocenit a vést v předepsané evidenci a účetnictví.
 - Provádět pravidelnou roční inventarizaci majetku, na základě provedených inventur předávat zřizovateli soupis přírůstků a úbytků majetku.
 - Pečovat o svěřený majetek a provádět jeho údržbu a opravy včetně periodických revizí.
 - Chránit majetek před odcizením, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním.
 - Využívat právní prostředky k ochraně majetku, v případě vzniku škody včas uplatňovat nárok na náhradu škody.
 - Pojistit svěřený majetek.
- 6.3. Svěřený majetek organizace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví účetně odepisuje podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.
- 6.4. Do svého vlastnictví nabývá organizace pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena.

- a) bezúplatným převodem od zřizovatele
 - b) darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, přičemž předchozí písemný souhlas zřizovatele musí být udělen pro jednotlivý právní úkon s výjimkou přijetí peněžitého neúčelového daru do výše 40 tis. Kč v jednotlivém případě, k čemuž uděluje zřizovatel předběžný souhlas.
 - c) bezúplatným převodem nebo formou získání obchodního vzorku nebo bonusu, pokud se jedná o zásoby (potravin, papírenské zboží apod.) v pořizovací ceně do výše 500 Kč za jednotku, a to bez předchozího souhlasu zřizovatele i v případě, že forma nabytí zásob se jeví jako obdoba daru
 - d) děděním s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je organizace povinna dědictví odmítnout
 - e) pořízený jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele (např. z peněžních prostředků státních dotací, z rozpočtů územních samosprávných celků, z prostředků evropských fondů atd.).
- 6.5. Pokud se stane majetek, který organizace nabyla do svého vlastnictví bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem.
- 6.6. Veškerá oběžná aktiva pořízená v běžném roce získává organizace do svého vlastnictví na základě:
- a) ročního plánu výnosů a nákladů, kterým se rozumí schválený plán při projednávání určení neinvestičního příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku (včetně snížení při nařízení odvodů) schválený zřizovatelem v průběhu roku a na základě finančního vypořádání,
 - b) plánu tvorby a použití fondů organizace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a na základě schválení přidělů do fondů při vypořádání výsledku hospodaření minulého roku,
 - c) rozhodnutí zřizovatele k finančnímu hospodaření organizace.
- 6.7. Organizace odpovídá za škodu na majetku a zdraví třetích osob vzniklou porušením právních předpisů.
- 6.8. Při nakládání s majetkem ve vlastnictví organizace se organizace řídí obecně závaznými právními předpisy a příslušnými vnitřními předpisy organizace.
- 6.9. Při správě svěřeného majetku postupuje organizace podle platných právních předpisů, předpisů zřizovatele, této zřizovací listiny a pokynů zřizovatele.
- 6.10. Výnosy z majetku pobírá organizace a účtuje o nich.
- 6.11. Organizace je oprávněna odepsat pohledávku v jednotlivých případech do výše 5.000 Kč, jedná-li se o nedobytnou pohledávku anebo je-li zřejmé, že další vymáhání pohledávky by bylo spojeno s náklady převyšujícími výši pohledávky.

VII. DOPLŇKOVÁ ČINNOST

- 7.1. Zřizovatel organizaci povoluje doplňkovou činnost navazující na hlavní účel a předmět činnosti tak, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců.
- 7.2. Doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a je vedena odděleně.
- 7.3. Zisk z doplňkové činnosti organizace bude především použit pro rozvoj hlavní činnosti organizace, pokud zřizovatel nerozhodne jinak.
- 7.4. Okruhy, resp. předměty doplňkové činnosti jsou:
- pořádání a organizování zájmových kroužků
 - pořádání výměnných návštěv
 - pořádání kursů
 - pořádání představení, výstav, soutěží, výchovně naučných a kulturně společenských akcí pro veřejnost a veškerých aktivit s výchovou a se vzdělávací činností souvisejících
 - pronájem bytových a nebytových prostor
 - hostinská činnost
 - koupě zboží za účelem dalšího prodeje a prodej
 - provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a zařízení sloužících regeneraci a rekondici

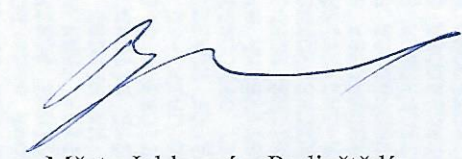
VIII. VYMEZENÍ DOBY ZŘÍZENÍ

- 8.1. Organizace je zřízena na dobu neurčitou.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Text zřizovací listiny byl přijat usnesením ZM č. 310/2020 Zastupitelstva města Jablonné v Podještědí dne 30. 9. 2020, s účinností ode dne 1. 1. 2021.
- 9.2. S nabytím účinnosti této zřizovací listiny pozbývají platnosti předchozí zřizovací dokumenty organizace.
- 9.3. Nedílnou součástí této zřizovací listiny je:
Příloha č.1: Soupis movitého majetku, který se organizaci předává k hospodaření, včetně majetku v operativní evidenci (svěřený majetek).

V Jablonném v Podještědí dne 30. 9. 2020


za Město Jablonné v Podještědí
Jiří Rýdl
starosta

