



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů a aplikačních zákonů ČR).

Nejsou dotčena práva podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) oprávněných osob uvedených v § 16 a § 17 téhož zákona.

7. zasedání zastupitelstva města dne: 03.09.2020

Bod pořadu jednání: 24

Aktualizace zřizovací listiny Základní školy, Liberec, Česká 354, p. o.

Stručný obsah: Ředitelka Základní školy, Liberec, Česká 354, p. o., žádá o souhlas se zápisem školní výdejny v objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, s účinností od 1. 10. 2020. Ve školním roce 2020/2021 by tak školní jídelna byla schopna zajistit stravování rovněž pro žáky a zaměstnance ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p. o., kteří budou po dobu rekonstrukce školy přechodně působit v sousedícím objektu TUL. V souvislosti s touto změnou dochází zároveň k aktualizaci zřizovací listiny, která je v souladu s aktuálními legislativními změnami. Nová zřizovací listina je předkládána ve formě úplného znění.

MML, Odbor školství a sociálních věcí

Zpracoval: Tománková Markéta, DiS. - pracovník odboru školství a sociálních věcí

Schválil: Kalous Pavel, Mgr. - vedoucí odboru školství a sociálních věcí

Projednáno: V RM 18. 08. 2020

**Projednat ve
výboru ZM:**

Předkládá: Langr Ivan, PhDr., Ph.D. v. r. - náměstek primátora pro kulturu, školství, sociální věci a cestovní ruch

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

schvaluje

úplné znění zřizovací listiny Základní školy, Liberec, Česká 354, p. o., IČ: 64040364, s účinností od 1. října 2020, dle přílohy

ukládá

zajistit podpis zřizovací listiny Základní školy, Liberec, Česká 354, p. o., IČ: 64040364

P: Langr Ivan, PhDr., Ph.D. - náměstek primátora pro kulturu, školství, sociální věci a cestovní ruch

T: 30.09.2020

Důvodová zpráva:

Ředitelka Základní školy, Liberec, Česká 354, p. o., žádá o souhlas se zápisem školní výdejny v objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, s účinností od 1. 10. 2020. Ve školním roce 2020/2021 by tak školní jídelna byla schopna zajistit stravování rovněž pro žáky a zaměstnance ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p. o., kteří budou po dobu rekonstrukce školy přechodně působit v sousedícím objektu TUL.

Zřízení školní výdejny v objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12, by ze strany zřizovatele nevyžadovalo žádné stavební úpravy a investice. Škola disponuje dostatečnými prostory pro úpravu jídel, jejich skladování a výdej. Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, p. o. poskytne na toto období ZŠ Liberec, Česká 354, p. o. konvektomat a mrazící zařízení, případně další vybavení kuchyně. ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p. o. bude mít k dispozici dostatečný počet termo nádob na přepravu stravy.

Školní výdejna zřízená při ZŠ Liberec, Česká 354, p. o. bude sloužit i v dalších letech pro stravování žáků a personálu jiných škol, které budou po dobu rekonstrukce přestěhovány do objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12.

V souvislosti s touto změnou dochází k aktualizaci zřizovací listiny. Spolu s úpravou článku III., kde dojde k rozšíření vykonávané činnosti, dochází k aktualizaci celé zřizovací listiny v souladu s legislativními změnami. Nová zřizovací listina je předkládána ve formě úplného znění s účinností od 1. 10. 2020. Tímto dnem se ruší zřizovací listina schválená zastupitelstvem města dne 29. 10. 2009.

Původní vymezení vykonávaných činností (čl. III. zřizovací listiny):

- Základní škola
- Školní jídelna
- Školní družina
- Školní klub

Návrh rozšíření vykonávaných činností od 1. 10. 2020 (čl. III. zřizovací listiny):

- Základní škola
- Školní jídelna
- Školní jídelna - výdejna
- Školní družina
- Školní klub

Další úpravy návrhu úplného znění zřizovací listiny se týkají:

- čl. IV., bod 2 (nový bod)
- čl. IV., bod 7 (nový bod)
- čl. V., bod 2 (vypuštěno)
- čl. X., bod 3, písm. i (vypuštěno; důvodem je odkaz na již neexistující nařízení vlády č. 447/2000 Sb.)

Na základě podnětu OSMTS KÚ LK byla oproti projednávanému materiálu v radě města vypuštěna z návrhu školní jídelna – vývařovna.

Odbor školství a sociálních věcí, po projednání s náměstkem primátora pro kulturu, školství, sociální věci a cestovní ruch, PhDr. Mgr. Ivanem Langrem, doporučuje předložené usnesení schválit.

Přílohy:

Příloha č. 1 - Zádost_o_zápis_do_skolskeho_rejstriku

Příloha č 2_Navrh_ZL_ZS_Ceska

Základní škola , Liberec, Česká 354, p.o.
Česká 354
Liberec 25
463 12

Mgr. Martina Špringlová
odbor školství a sociálních věcí
vedoucí oddělení školství

Statutární město Liberec
Magistrát města Liberec
nám. Dr. E. Beneše 1; Liberec

Věc: Žádost o zápis školní vývařovny a školní výdejny do školského rejstříku

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace prostřednictvím Mgr. Štěpánky Vozkové, ředitelky školy, žádá v souladu s § 146, § 149 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „školský zákon“) o zápis školní vývařovny v objektu Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace s kapacitou 200 vyvařovaných jídel, měrná jednotka strážník, a školní výdejny na odloučeném pracovišti v objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12 s kapacitou 200 vydávaných jídel, měrná jednotka strážník, s účinností od 1. 10. 2020.

Odůvodnění:

Ve školním roce 2020/2021 by školní jídelna ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. vyvařovala rovněž pro žáky a zaměstnance ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o. kteří budou po dobu rekonstrukce školy přechodně působit v sousedícím objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12.

Zřízení školní vývařovny v objektu ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. a školní výdejny v objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12 by ze strany zřizovatele nevyžadovalo žádné stavební úpravy a investice. Škola disponuje dostatečnými prostory pro úpravu jídel, jejich skladování a výdej. Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, p.o. poskytne na toto období ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. konvektomat a mrazicí zařízení, případně další vybavení kuchyně. ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o. bude mít k dispozici dostatečný počet termo nádob na přepravu stravy.

V objektu ZŠ Liberec, Česká, p.o. bylo provedeno posouzení dostatečnosti stávajícího elektrického příkonu pro připojení výkonnějšího konvektomatu a zařízení. Z technické zprávy vyplývá, že elektrický příkon je dostatečný.

V objektu ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. byla provedena revize stávajícího jističe a na základě technické zprávy bylo konstatováno, že je nutné nainstalovat výkonnější jistič. Stávající konvektomat má příkon 9A a v rozvaděči je jistič 16A. Připojovací kabel je AYKY 4Bx4. Nový konvektomat má příkon 24A. Pro připojení nového konvektomatu je nutné instalovat jistič 32A, chránič 40A/30mA a připojení kabelem CYKY| 5Jx6.

Školní vývařovna a výdejna zřízená při ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. by mohla sloužit i v dalších letech pro stravování žáků a personálu jiných škol, které by byly na přechodnou dobu (po dobu rekonstrukce) přestěhovány do objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12.

Příloha žádosti č. 1: Rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení.

Za kladné vyřízení žádosti předem děkuji.

V Liberci dne 7. 8. 2020

Mgr. Štěpánka Vozková
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádosti o zápis školní vývařovny a školní výdejny do školského rejstříku

Rámcový popis personálního a majetkového zajištění a financování činnosti školy nebo školského zařízení.

Rámcový popis personálního zajištění provozu

Vývařovna v objektu ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. bude personálně zajištěna dvěma nepedagogickými pracovníky ZŠ Liberec, Na Výběžku 118. Tito zaměstnanci budou nadále v pracovně právním vztahu se ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o.. A dále budou personálně zajišťovat školní vývařovnu zaměstnanci ZŠ Liberec, Česká 354, p.o.

Výdejna na odloučeném pracovišti v objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12 bude personálně zajištěna dvěma nepedagogickými pracovníky ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o.

Rámcový popis majetkového zajištění provozu

Vývařovna bude připravovat jídla ve stávajícím vybavení kuchyně ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. Po dobu rekonstrukce školy ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o. bude do vývařovny zapůjčen výkonnější konvektomat, který je v majetku ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o.

ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o. zajistí dostatečný počet termo nádob na přepravu připraveného jídla a zajistí jeho převoz do objektu TUL Mařanova 650, Liberec 25, 463 12.

Výdej stravy v objektu TUL Mařanova 650, Liberec, 463 12 bude materiálně zajištěn stávajícím vybavením kuchyně ZŠ Liberec, Na Výběžku 650, p.o., které bude do objektu výdejny Mařanova 650, Liberec 25, 463 12 přestěhováno.

Rámcový popis financování školy

Základní škola hospodaří s finančními prostředky ze státního rozpočtu a s finančními prostředky z rozpočtu zřizovatele.

Platy zaměstnanců vývařovny a výdejny budou financovány i nadále ze státního rozpočtu. Zápis vývařovny a výdejny v údajích školy zapisovaných do rejstříku škol nebude znamenat navýšení finančních prostředků ze státního rozpočtu, nedojde k navýšení úvazků na nepedagogické zaměstnance ZŠ Liberec, Česká 354, p.o. Nepedagogičtí zaměstnanci budou stále zaměstnanci ZŠ Liberec, Na Výběžku 118, p.o..

Provozní náklady na vývařovnu a výdejnu budou financovány z rozpočtu zřizovatele.

V Liberci 7. 8. 2020

Mgr. Vozková Štěpánka
ředitelka školy

ZŘIZOVACÍ LISTINA

Základní školy, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Statutární město Liberec usnesením zastupitelstva města č. .../2020 ze dne **3. září 2020** podle ustanovení § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

s c h v a l u j e

zřizovací listinu Základní školy, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace.

I.

ZŘIZOVATEL

Zřizovatel: statutární město Liberec
Sídlo: Liberec 1, Nám. Dr. Edvarda Beneše 1, PSČ: 460 59, okres Liberec
Kraj: Liberecký
Identifikační číslo: 00262978

II.

NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Název: **Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace**
Sídlo: Česká 354, Liberec XXV-Vesec, PSČ: 463 12 Liberec
Identifikační číslo: 64040364
Právní postavení: příspěvková organizace

III.

VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

1. Vymezení hlavního účelu činnosti

- a) Příspěvková organizace je zřízena za účelem poskytování vzdělávání a výchovy žáků podle § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).
- b) Právnícká osoba vykonává činnosti těchto škol a školských zařízení:
 - Základní škola
 - Školní jídelna
 - Školní jídelna - výdejna
 - Školní družina
 - Školní klub

2. Vymezení předmětu činnosti

- a) Poskytuje základní vzdělávání podle § 44 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a v souladu s prováděcími předpisy.
- b) Zajišťuje stravování dětí, žáků a zaměstnanců základní školy v souladu s § 119 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a v souladu s prováděcími předpisy.
- c) Poskytuje zájmové vzdělávání ve školní družině a školním klubu v souladu s § 111 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a v souladu s prováděcími předpisy.

IV.

STATUTÁRNÍ ORGÁN ORGANIZACE

1. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, který je jmenován a odvoláván zřizovatelem.
2. Ředitel stanoví svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti v plném rozsahu práv i povinností.
3. Ředitel je oprávněn jednat samostatně ve všech věcech jménem organizace a podepisuje se tak, že k napsanému nebo vytištěnému názvu organizace připojí svůj podpis s uvedením funkce.
4. Ředitel příspěvkové organizace plní úkoly vedoucího organizace, zejména úkoly vyplývající z § 164 a § 165 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
5. Ředitel organizaci řídí v souladu s platnými právními předpisy, zřizovací listinou a směrnicemi a pokyny zřizovatele. Za tím účelem a dle provozních potřeb stanoví vnitřní organizační strukturu organizace a vydává organizační a pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.
6. Ředitel v plném rozsahu zabezpečuje a odpovídá za úplnost, pravdivost a správnost vedení účetnictví a hospodaření organizace a odpovídá za její celkovou činnost.
7. Ředitel je za svou činnost zodpovědný zřizovateli.

V.

VYMEZENÍ MAJETKU ZŘIZOVATELE PŘEDÁVANÉHO ORGANIZACI K HOSPODAŘENÍ

1. Příspěvkové organizaci se pro plnění hlavního účelu a předmětu činnosti předává k hospodaření níže uvedený majetek zřizovatele (dále jen svěřený majetek):
 - a) dlouhodobý hmotný majetek nemovitý - budovy, stavby a pozemky tvořící funkční celek,
 - b) dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek movitý – samostatné movité věci a soubory movitých věcí,
 - c) drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek.

Svěřený majetek je uveden v příloze, která je nedílnou součástí zřizovací listiny.

VI.

NABÝVÁNÍ MAJETKU

1. Příspěvková organizace po dobu trvání své činnosti nabývá majetek pro svého zřizovatele, není-li dále stanoveno jinak.
2. Organizace je oprávněna nabývat pro svého zřizovatele pouze s jeho předchozím písemným souhlasem
 - nemovitý majetek,
 - dlouhodobý hmotný movitý a dlouhodobý nehmotný majeteka to bez ohledu na způsob jeho pořízení.

K nabývání ostatního (výše neuvedeného) majetku není vyžadován předchozí souhlas zřizovatele, organizace je však povinna při jeho pořizování dodržovat ustanovení metodického pokynu vydaného ke zřizovací listině.
3. Majetek nabývaný organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje za svěřený majetek ode dne jeho nabytí.
4. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek pořízený od data účinnosti této zřizovací listiny na základě kupní smlouvy nabývá z rozhodnutí zřizovatele do svého vlastnictví organizace.
5. Organizace může nabýt do svého vlastnictví majetek jen v případech a způsobem stanoveným v zákoně č. 250/2000 Sb., v platném znění, na základě individuálního rozhodnutí nebo souhlasu zřizovatele.
6. Organizace je oprávněna nabývat pouze majetek, který slouží činnostem vymezeným ve zřizovací listině.

VII.

VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV

1. Příspěvková organizace má při hospodaření s majetkem svěřeným i s majetkem ve svém vlastnictví následující povinnosti:
 - a) majetek spravovat efektivně, hospodárně, a účelně jej využívat k zajištění hlavního účelu činnosti, pro který byla zřízena. K doplňkové činnosti je oprávněna majetek

využívat za podmínky, že tím nenaruší chod své hlavní činnosti, popř. nepoškozuje zájmy vlastníka,

- b) o majetek pečovat v souladu s platnými zákonnými normami, tj. chránit jej před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. Je povinna dbát na to, aby jeho opotřebením odpovídalo účelu a rozsahu jeho použití a chránit jej před neoprávněnými zásahy,
- c) vést o majetku řádnou účetní a operativní evidenci v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a navazujících právních norem; je povinna odděleně evidovat majetek svěřený a majetek ve vlastnictví organizace,
- d) provádět pravidelnou inventarizaci majetku v souladu se zněním příslušných právních předpisů a v termínech stanovených zřizovatelem. Inventurní zápis a inventurní soupisy předkládat zřizovateli v termínu, který organizaci stanoví,
- e) při nabývání majetku a jeho správě dodržovat ustanovení platných zákonů včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- f) zabezpečit pravidelné a příslušnými předpisy stanovené revize a technické prohlídky majetku,
- g) odepisovat dlouhodobý majetek v souladu s platnými účetními předpisy podle odepisového plánu schváleného zřizovatelem,
- h) změny stavu svěřeného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (přírůstky, úbytky), které nastanou v průběhu běžného roku, je organizace povinna bez zbytečného prodlení oznamovat odboru ekonomiky a věcně příslušnému odboru zřizovatele,
- i) organizace je povinna včas podávat návrhy na zahájení řízení k vymožení pohledávek a dbát na to, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv vyplývajících ze závazků dlužníků. Odpis nedobytných pohledávek schvaluje na základě žádosti organizace zřizovatel.

2. Svěřený **nemovitý majetek**

- a) Svěřený nemovitý majetek nesmí organizace prodat, zastavit, vložit, ručit s ním či jinak ho zatížit. Stane-li se majetek pro její činnost nepotřebným, je povinna neprodleně tuto skutečnost sdělit zřizovateli.
- b) Organizace smí uzavírat nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce s délkou trvající maximálně 1 rok. Uzavřít nájemní smlouvu nebo smlouvu o výpůjčce na delší období lze jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Pronájmy ani výpůjčky nesmí narušovat chod organizace a hlavní účel, ke kterému byla zřízena.
- c) Organizace je povinna udržovat svěřený nemovitý majetek v provozuschopném stavu a za tím účelem provádět jeho údržbu a opravy v souladu s plánem oprav a údržby, který schvaluje věcně příslušný odbor zřizovatele. Havarijní opravy, nutné k nevyhnutelnému odvrácení škod na majetku či vzniku nebezpečí ohrožujícího zdraví zaměstnanců a třetích osob, je organizace povinna provést okamžitě s tím, že tyto neprodleně (nejpozději do 3 dnů) nahlásí písemně věcně příslušnému odboru zřizovatele včetně doložení protokolu o havárii.
- d) Technická zhodnocení, rekonstrukce a modernizace na svěřeném nemovitém majetku může organizace provádět jen s předchozím souhlasem věcně příslušného odboru

zřizovatele. Souhlas musí mít písemnou formu a obsahovat základní technické a ekonomické podmínky realizace akce.

- e) Nemovitý majetek je pojištěn zřizovatelem. Organizace je povinna bez zbytečného odkladu oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele vznik skutečností (škod) zakládajících pojistnou událost.

3. Svěřený **dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek movitý**

- a) Svěřený dlouhodobý nehmotný a hmotný movitý majetek nesmí organizace prodat, zastavit, vložit, ručit s ním či jinak ho zatížit. Stane-li se majetek pro její činnost nepotřebným, je povinna neprodleně tuto skutečnost sdělit zřizovateli.
- b) Organizace smí tento majetek pronajmout nebo vypůjčit pouze za podmínky, že tím nebude narušeno plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti. Pronájem nebo vypůjčku majetku na dobu delší než jeden rok je povinna písemně oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- c) Svěřený dlouhodobý movitý majetek udržuje organizace v provozuschopném stavu, zajišťuje jeho údržbu a opravy. S předchozím písemným souhlasem věcně příslušného odboru také provádí jeho případné technické zhodnocení.
- d) Organizace může tento majetek vyřazovat jako neupotřebitelný, likvidovat jako opotřebovaný nebo prodat pouze s předchozím souhlasem zřizovatele. Příjmy z prodeje tohoto majetku jsou výnosem organizace.
- e) Organizace je povinna dlouhodobý hmotný majetek movitý pojistit.

4. Svěřený **drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek**

- a) Organizace smí tento majetek pronajmout nebo vypůjčit pouze za podmínky, že tím nebude narušeno plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti. Pronájem nebo vypůjčku majetku na dobu delší než jeden rok je povinna písemně oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- b) Organizace udržuje svěřený drobný dlouhodobý movitý majetek v provozuschopném stavu, zajišťuje jeho údržbu a opravy.
- c) Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek může organizace vyřazovat jako neupotřebitelný, prodat nebo likvidovat jako opotřebovaný bez předchozího souhlasu zřizovatele. V případě provedené likvidace majetku je organizace povinna předat věcně příslušnému odboru zřizovatele kopie zápisu likvidační komise. Příjmy z prodeje tohoto majetku jsou výnosem organizace.
- d) Organizace je povinna tento drobný dlouhodobý hmotný majetek pojistit.

VIII.

FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ ORGANIZACE

- 1. Finanční hospodaření příspěvkové organizace a finanční vztahy mezi zřizovatelem a organizací se řídí:
 - a) obecně závaznými právními předpisy upravujícími rozpočtová pravidla a hospodaření příspěvkových organizací – zejm. zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění,

- b) dalšími předpisy, pravidly a pokyny zřizovatele upravujícími zejména finanční vztah rozpočtu zřizovatele, hmotnou zainteresovanost organizace, odvodové povinnosti a závazné ukazatele pro hospodaření.
2. Organizace je povinna vést řádně účetní evidenci a plnit svoje daňové povinnosti. Přitom se řídí:
- a) obecně závaznými právními předpisy upravujícími vedení účetnictví – zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a pokyny zřizovatele,
- b) obecně závaznými právními předpisy upravujícími daňové vztahy – tj. soustavou daňových právních předpisů v platném znění.
3. Při zajišťování své činnosti je organizace povinna dodržovat ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
4. Organizace financuje svou činnost ze zdrojů poskytnutých z rozpočtu zřizovatele a z finančních prostředků získaných vlastní činností. Hospodáří též s peněžními prostředky svých fondů, s peněžitými dary od fyzických a právnických osob, popřípadě i s finančními prostředky z jiných zdrojů.
5. Zřizovatel organizaci poskytuje ze svého rozpočtu neinvestiční příspěvky na provoz, účelové neinvestiční příspěvky a příspěvky na investice v rozsahu jím uznaných potřeb provozu a rozvoje organizace.
6. Organizace může použít k financování své činnosti granty a dotace (např. ze zdrojů ústředních orgánů státní správy, z prostředků EU, apod.). Žádosti o poskytnutí grantu nebo dotace z těchto prostředků může podávat jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.

Výjimkou jsou případy, kdy hodnota grantu či dotace nepřesáhne částku 100 000,- Kč, získané prostředky nebudou určeny k pořízení dlouhodobého majetku, a organizace zajistí z vlastních zdrojů případné předfinancování nebo spolufinancování. V takových případech postačuje pouze informovat o podání žádosti věcně příslušný odbor zřizovatele.

IX.

DARY

1. Organizace je oprávněna poskytovat dary jiným osobám jen v rozsahu stanoveném zákonem č. 250/ 2000 Sb., v platném znění.
2. Přijímání darů organizací podléhá předchozímu písemnému souhlasu zřizovatele v dále uvedených případech:
- je-li předmětem daru majetek, k jehož pořízení je zapotřebí předchozí souhlas zřizovatele dle článku VI., odst. 2., této zřizovací listiny,
 - jde-li o peněžní dar převyšující částku 150 000,00 Kč,
 - při nabývání majetku darem do vlastnictví organizace.
3. Zřizovatel dává organizaci předchozí souhlas přijímat do vlastnictví organizace peněžité dary účelově neurčené, jejichž výše v jednotlivém případě nepřekročí 30 000,00 Kč, maximálně však do celkové částky 150 000,00 Kč za kalendářní rok.

X. DOPLŇKOVÁ ČINNOST

1. Příspěvkové organizaci je zřizovatelem povolena následující doplňková činnost, která navazuje na hlavní účel a předmět činnosti:
 - a) pronájem nebytových prostor,
 - b) pronájem bytových prostor,
 - c) mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
 - d) provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti,
 - e) reklamní činnost,
 - f) koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej,
 - g) pronájem a půjčování věcí movitých,
 - h) hostinská činnost.

Ostatní doplňková činnost smí být uskutečňována jen se souhlasem zřizovatele a po jejím uvedení v dodatku k této zřizovací listině.
2. Pro realizaci doplňkové činnosti lze použít shodný majetek jako pro činnost hlavní včetně shodných práv a povinností pro hospodaření s tímto majetkem; jeho užití nesmí narušovat plnění hlavního účelu a předmětu činnosti organizace.
3. Organizaci se stanovují tyto podmínky pro uskutečňování doplňkové činnosti:
 - a) Při uskutečňování doplňkové činnosti je příspěvková organizace povinna dodržovat ustanovení příslušných právních předpisů.
 - b) Výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů.
 - c) Ve vztahu k daňovým záležitostem je třeba dodržovat platné daňové zákony.
 - d) Doplňková činnost nesmí být ve svém souhrnu dlouhodobě ztrátová.
 - e) Organizace nesmí uskutečňovat doplňkovou činnost na úkor základního účelu stanoveného touto zřizovací listinou.
 - f) Doplňková činnost musí být v účetnictví vedena odděleně od hlavní činnosti.
 - g) Zisk vytvořený doplňkovou činností použije organizace pro zkvalitnění a rozšíření stanoveného předmětu hlavní činnosti, pokud zřizovatel nerozhodne jinak.
 - h) Společné náklady na hlavní a doplňkovou činnost (plyn, voda, elektrická energie, teplo, mzdové náklady aj.) musí účetní jednotka rozdělit na základě propočtu mezi činnosti. Náklady a výnosy se zásadně účtují do období, s nímž věcně a časově souvisí. Náklady a výnosy z doplňkové činnosti se účtují na příslušných účtech (analytických) v zásadě časově rozlišené.
4. Ředitel organizace vypracuje směrnici pro realizaci doplňkové činnosti a předloží ji zřizovateli.

XI.

KONTROLA PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

1. Zřizovatel provádí pravidelnou kontrolu činnosti, účetnictví a hospodaření organizace.
2. Kontrolou činnosti, účetnictví a hospodaření organizace nebo jejího určitého úseku může zřizovatel pověřit i jiný orgán nebo osobu a organizace je povinna tuto kontrolu umožnit.

XII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato zřizovací listina nabývá účinnosti dnem 1. října 2020.
2. Ke dni nabytí účinnosti této zřizovací listiny se ruší zřizovací listina schválená zastupitelstvem města dne 29. 10. 2009 včetně všech dodatků.
3. Tato zřizovací listina je pořízena ve dvou výtiscích, které mají stejnou platnost.
4. Organizace se podle § 27 odst. 10 zákona 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů zapisuje do obchodního rejstříku, návrh na zápis podává zřizovatel.
5. Úkoly zřizovatele podle zvláštních zákonů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města, plní rada města podle § 102 odst. 2 písm. b) zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
6. Příspěvková organizace se zřizuje na dobu neurčitou.

V Liberci dne

Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.
primátor města