

ZŘIZOVACÍ LISTINA (úplné znění)

Zastupitelstvo města Pardubic v souvislosti se změnou zřizovací listiny schválenou usnesením č. Z/2916/2018 ze dne 20. 9. 2018 vydává v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, dále § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a § 8 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, toto

úplné znění zřizovací listiny

příspěvkové organizace

Základní škola Pardubice, Staňkova 128

Čl. I Zřizovatel

Úplný název zřizovatele: Statutární město Pardubice
Sídlo: Pardubice, Pernštýnské nám. 1, PSČ 530 21
Identifikační číslo (IČ): 00274046

Čl. II Základní údaje o organizaci

Název organizace: **Základní škola Pardubice, Staňkova 128**
Zřízená ke dni: 1. 1. 1994 na dobu neurčitou
Sídlo: Staňkova 128, 530 02 Pardubice
Identifikační číslo (IČ): 48161306
Právní forma: příspěvková organizace

Čl. III **Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti**

Príspevková organizace (dále jen „organizace“) byla zřízena za účelem poskytování základního vzdělávání a školských služeb a vykonává činnost: základní školy,
školní jídelny,
školní družiny.

Činnost základní školy je vymezena v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (dále jen „školský zákon“).

Školní jídelna slouží ke stravování žáků základní školy, zajišťuje závodní stravování zaměstnanců organizace a může zajišťovat stravování dětí, žáků a zaměstnanců jiných právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení.

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům základních škol.

Vedle hlavního účelu a předmětu činnosti může organizace vykonávat doplňkovou činnost, která je blíže specifikována v čl. VII.

Čl. IV **Statutární orgán a způsob, jakým vystupuje jménem organizace, školská rada**

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel školy (dále jen ředitel), jmenovaný do funkce zřizovatelem na základě zřizovatelem vyhlášeného konkurzního řízení. Zaměstnavatelem ředitele je příspěvková organizace. Odvolání ředitele je v kompetenci zřizovatele. Ředitel určí svého zástupce, který ho v plném rozsahu práv a povinností zastupuje v době jeho nepřítomnosti. V případě odvolání, rezignace, dlouhodobé pracovní neschopnosti nebo úmrtí ředitele může zřizovatel jmenovat zástupce ředitele statutárním orgánem, který v plném rozsahu práv a povinností zastupuje organizaci, a to do doby jmenování nového ředitele či návratu ředitele z dlouhodobé pracovní neschopnosti.
2. Ředitel plní úkoly vedoucího organizace, jedná ve všech věcech jménem organizace, plně odpovídá za její činnost a rozvoj a plní další úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů.
3. Práva a povinnosti ředitele školy (statutárního orgánu) jsou vymezeny ustanoveními § 164 a 165 školského zákona.
4. Ředitel vede dokumentaci školy dle ustanovení § 28 školského zákona a vydává směrnice dle provozních potřeb v souladu s platnou legislativou a v souladu s právními předpisy zřizovatele.
5. Ředitel má všechna práva a povinnosti zaměstnavatele vyplývající ze zákoníku práce.
6. Při základní škole se podle ustanovení § 167 školského zákona zřizuje školská rada. Činnost školské rady je vymezena ustanovením § 168 školského zákona.

Čl. V
Vymezení majetku a rozsah práv a povinností
organizace ve vztahu k majetku

1. Příspěvkové organizaci se svěruje k hospodaření movitý majetek (dále jen „svěřený majetek“) ve vlastnictví zřizovatele (viz níže DNM, DHM). Inventurní soupis majetku je uložen v sídle příspěvkové organizace.

Účetní hodnota svěřeného majetku činí ke dni 30. 6. 2009:

Dlouhodobý nehmotný majetek:	87 852,40 Kč
<u>Dlouhodobý hmotný majetek:</u>	<u>7 276 581,79 Kč</u>
Celkem:	7 364 434,19 Kč

2. Veškerý majetek včetně finančních a věcných darů, který příspěvková organizace nabyla a nabývá svou činností hlavní nebo doplňkovou, nabývá do vlastnictví zřizovatele, s výjimkou majetku uvedeného v odst. 3 tohoto článku.
3. Majetek získaný na základě smluvního vztahu, ve kterém si poskytovatel vymíní, že vlastníkem poskytnutého majetku se stane pouze organizace (např. nadační příspěvek, dotace EU,...), nabývá organizace do svého vlastnictví.
4. Majetek nabytý podle odst. 2 tohoto článku svěruje zřizovatel příspěvkové organizaci k hospodaření.
5. Organizace dále užívá nemovitý majetek zřizovatele na základě uzavřené smlouvy o výpůjčce na dobu a za podmínek v této smlouvě vymezených. Případné změny předmětu výpůjčky budou řešeny dodatkem smlouvy o výpůjčce.
6. Organizace má ke svěřenému majetku následující práva a povinnosti:
 - 6.1 Organizace je povinna zabezpečit jeho plné, efektivní a ekonomicky účelné využití.
 - 6.2 O svěřený majetek je organizace povinna pečovat s péčí řádného hospodáře, v souladu s platnými zákonnými normami, tj. chránit jej před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím a před neoprávněnými zásahy. Dále je povinna jej svým nákladem udržovat v provozuschopném stavu a za tímto účelem provádět jeho veškerou údržbu a opravy, revize a technické prohlídky. 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 věcně příslušnému odboru zřizovatele včetně doložení protokolu o havarii či havarijním stavu majetku.
 - 6.3 Pořízení movitého majetku nad 100 tis. Kč (bez DPH) podléhá předchozímu písemnému souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele.
 - 6.4 Pořízení dopravního prostředku v jakékoliv hodnotě podléhá předchozímu písemnému souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele.
 - 6.5 Pořízení movitého SW a HW majetku v jakékoliv hodnotě vyjma spotřebního materiálu, jako jsou např. tonery, klávesnice, myši, USB disky, kabely a redukce, podléhá předchozímu písemnému souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele

6.6

Při pořizování movitého majetku:

- s předpokládanou hodnotou v limitu pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky popř. služby dle § 12 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je organizace povinna v rámci zadání dodržet zásady postupu zadavatele uvedené v § 6 v návaznosti na ustanovení § 18 odst. 5 výše uvedeného zákona. Konečný výběr dodavatele v rámci veřejné zakázky malého rozsahu v limitu nad 500 tis. Kč bez DPH musí být uskutečněn za účasti zástupce věcně příslušného odboru zřizovatele,
- s předpokládanou hodnotou v limitu pro zadání podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky dle § 12 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, je organizace povinna zadat veřejné zakázky v zadávacím řízení v souladu s výše uvedeným zákonem. Členem hodnotící komise musí být vždy zástupce věcně příslušného odboru zřizovatele.

6.7 O svěřeném majetku je organizace povinna vést operativní a účetní evidenci a odepisovat jej v souladu s odpisovým plánem, schváleným zřizovatelem a dále v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a provádět jeho pravidelnou inventarizaci vždy 1 x ročně k 31. 12. běžného roku.

6.8 Pro hospodaření s majetkem zpracuje ředitel organizace směrnice, které je povinen v souladu s platnou legislativou aktualizovat a předkládat na vědomí věcně příslušnému odboru zřizovatele.

6.9 Organizace je povinna uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení.

6.10 Bez předchozího písemného souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele může organizace vyřazovat, likvidovat, směnit, pronajmout, poskytnout jako výpůjčku nebo prodat svěřený movitý majetek bez ohledu na datum jeho pořízení v pořizovací ceně do 5 000,00 Kč (včetně DPH) a dále majetek starší 7 let v pořizovací ceně od 5 000,01 Kč do 40 000,00 Kč (včetně DPH). Toto neplatí u svěřeného movitého majetku, který byl pořízen z dotačních prostředků a neuplynula u něj doba udržitelnosti projektu. V takovém případě je k uvedenému nakládání s majetkem zapotřebí předchozí písemný souhlas věcně příslušného odboru zřizovatele.

O vyřazení, likvidaci, směně, pronájmu, poskytnutí výpůjčky nebo prodeji svěřeného majetku vedeného v účetní evidenci pořídí organizace protokol podepsaný všemi členy inventarizační komise jmenované ředitelem a uloží jej pro vlastní potřebu.

6.11 Organizace je povinna pojistit svěřený movitý majetek.

Čl. VI

Finanční hospodaření organizace

1. Hospodaření a finanční vztahy organizace se řídí obecně závaznými právními předpisy, a to zejména § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a dále i pokyny zřizovatele.

2. Organizace vede podvojný účetnictví řádně a průkazně v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, a dle příslušných právních předpisů. O hlavní a doplňkové činnosti vede oddělené účetnictví.
3. Organizace je povinna vést vnitřní kontrolní systém ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. VII **Doplňková činnost**

1. Doplňkovou činnost organizace zřizovatel povoluje k lepšímu využití všech hospodářských možností a odbornosti zaměstnanců v následujících možných okruzích:
 - pronájem nemovitého majetku v souladu s ustanovením smlouvy o výpůjčce,
 - pronájem reklamních ploch v souladu s ustanovením § 32 školského zákona a s ohlašovací povinností zřizovateli,
 - vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce,
 - služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy,
 - činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence,
 - mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
 - hostinská činnost,
 - velkoobchod a maloobchod,
 - pronájem a půjčování věcí movitých,
 - poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků,
 - reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení,
 - provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí,
 - provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti.
2. Základní podmínky pro provozování doplňkové činnosti:
 - 2.1 Ceny v doplňkové činnosti kalkulovat tak, aby činnost nebyla ztrátová. V případě ztráty vykázané k 31. 12. běžného roku, musí být její další činnost písemně schválena věcně příslušným odborem zřizovatele.
 - 2.2 Realizace doplňkové činnosti je předmětem daně z příjmů právnických osob. Pro provozování doplňkové činnosti vydá ředitel školy vnitřní směrnici, kterou je povinen v souladu s platnou legislativou aktualizovat a předkládat na vědomí věcně příslušnému odboru zřizovatele.

- 2.3 Doplnková činnost nesmí být provozována způsobem, který by omezoval hlavní činnost organizace nebo ohrožoval její kvalitu, rozsah a dostupnost.

Čl. VIII Ostatní práva a povinnosti

1. Organizace je povinna řídit se platnou legislativou a určenými interními předpisy zřizovatele.
2. Organizace je povinna kdykoliv na vyžádání umožnit zřizovateli pro potřeby kontroly volný přístup ke svěřenému majetku, k veškeré korespondenci týkající se činnosti organizace, účetní a majetkové evidenci, vnitřním předpisům a směrnicím, výpisům z bankovních účtů apod., pokud to není v rozporu se speciální právní úpravou.

Čl. IX Závěrečná ustanovení

1. Tato zřizovací listina nabývá platnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Pardubic. Účinná je od 1. 10. 2018 a současně zrušuje a v plném rozsahu nahrazuje zřizovací listinu příspěvkové organizace Základní škola Pardubice, Staňkova 128 ze dne 23. 9. 2014.
2. Úkoly zřizovatele podle zvláštních zákonů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města, plní rada města podle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.
3. Údaje o organizaci se zveřejňují v Ústředním věstníku České republiky, případné jejich změny oznamuje zřizovatel v souladu s ustanovením § 27 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
4. Organizace se touto zřizovací listinou zřizuje na dobu neurčitou.

V Pardubicích dne: 1. 10. 2018

Ing. Martin Charvát
primátor města

