

Obec Batňovice

Zastupitelstvo obce Batňovice vydává na základě usnesení č. 6 bod. č. 3 Zastupitelstva obce Batňovice ze dne 29. 4. 2015, s účinností od 1. 5. 2015, v souladu s ustanovením § 35 a § 84 odst. 2 písmena d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a ustanoveními § 23 odst. 1 písm. b) a § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a ustanovením § 178 a 179 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tuto

Zřizovací listinu **příspěvkové organizace** **Základní škola a Mateřská škola, Batňovice, okres Trutnov**

Čl. 1

Název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace

Název: **Základní škola a Mateřská škola, Batňovice, okres Trutnov**

Sídlo: 542 32 Úpice, Batňovice 181

IČ: 75015536

Právní forma: příspěvková organizace (dále jen „organizace“)

Zřizovatel: **Obec Batňovice, okres Trutnov**

Sídlo: 542 37 Batňovice 4

IČ: 00277657

Čl. 2

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

1. Hlavní účel, pro který se příspěvková organizace zřizuje, je zajištění činností v působnosti zřizovatele v oblasti školství podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. Předmět činnosti odpovídající vymezení hlavního účelu příspěvkové organizace je výkon činnosti základní školy, mateřské školy, školní družiny a školní jídelny.
 - a) Příspěvková organizace jako **základní škola** poskytuje základní vzdělávání žákům; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména pak ustanoveními Části třetí a prováděcími předpisy ke školskému zákonu.
 - b) Příspěvková organizace jako **mateřská škola** poskytuje předškolní vzdělávání dětem; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění

pozdějších předpisů, zejména pak ustanoveními Části druhé a prováděcími předpisy ke školskému zákonu.

- c) Příspěvková organizace jako **školní družina** poskytuje zájmové vzdělávání, její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména pak ustanoveními § 111 a § 118 a prováděcími předpisy ke školskému zákonu.
- d) Příspěvková organizace jako **školní jídelna** v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje, a může připravovat jídla, která vydává výdejna; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména pak ustanovením § 119 a prováděcími předpisy ke školskému zákonu.

Čl. 3

Statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem organizace

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel organizace (dále jen „ředitel“), kterého jmenuje a odvolává starosta obce Batňovice, a to na základě výsledků konkurzního řízení. Ředitel organizace se ujímá funkce dnem, uvedeným ve jmenovací listině.
2. Ředitel plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn zastupovat organizaci navenek, jednat jejím jménem ve všech věcech, týkajících se činnosti organizace v souladu se zřizovací listinou a v souladu s platnými právními předpisy. K písemnému právnímu úkonu připojí ředitel svůj vlastnoruční podpis a otisk razítka příspěvkové organizace. Plní veškeré úkoly vyplývající z práv a povinností zaměstnavatele v souladu se zákoníkem práce a souvisejícími předpisy.
3. Ředitel rozhoduje o vytvoření vnitřní struktury organizace, řízení a pracovním zařazení zaměstnanců, vydává organizační, provozní a pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace. Odpovídá za to, že při činnosti organizace budou dodržovány veškeré zákony, právní předpisy vydané na základě zmocnění uvedených v těchto zákonech, vyhlášky, nařízení, pokyny zřizovatele, především příslušné směrnice zřizovatele vydané v souladu se zákonem o obcích, popř. na základě dalších právních předpisů upravujících činnosti organizace.

Čl. 4

Vymezení majetku, který se předává příspěvkové organizaci k hospodaření

1. Příspěvkové organizaci se k zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti, k němuž byla zřízena, předává k hospodaření majetek (dále jen „svěřený majetek“) ve vlastnictví

zřizovatele. Organizace je povinna s ním hospodařit v souladu s platnými předpisy pro hospodaření příspěvkových organizací a v souladu s touto zřizovací listinou. Obec Batňovice předává příspěvkové organizaci do správy, tento majetek obce:

1. **Budova č. p. 181 se st. p. č. 204**
2. **Budova č. p. 161 se st. p. č. 101**
3. **Pozemkové parcely: 700/7,689/2,692/1,692/2,692/3,692/4,700/17**

Nemovitosti se poskytují do bezplatného užívání včetně veškerých součástí, trvalých porostů, herních prvků, běžecké dráhy, dětského hřiště, pískoviště a oplocení. Předmětné nemovitosti jsou zapsány na listu vlastnictví 10001 pro obec Batňovice.

2. Příspěvková organizace je zejména povinna:

- majetek využívat efektivně a ekonomicky k účelu, ke kterému byla organizace zřízena nebo k němuž jí byl předán
- majetek chránit před poškozením, ztrátou, zničením, odcizením nebo zneužitím
- chránit majetek před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody
- udržovat jej v dobrém a provozuschopném stavu, zajišťovat jeho opravu a údržbu, včetně provádění revize a prohlídek nutných pro řádné zajištění provozu
- vést řádnou účetní a majetkovou evidenci
- provádět inventarizaci majetku v souladu se zákonem o účetnictví
- sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících
- na vyžádání zřizovatele a jím pověřených orgánů pro potřeby kontroly umožnit volný přístup ke svěřenému majetku a k veškeré korespondenci, týkající se činnosti organizace, zejména účetní a operativní evidenci, interním předpisům, bankovním výpisům a dalším dokladům, týkajících se činnosti organizace.

3. Nepotřebným majetkem pro potřeby této zřizovací listiny je:

- **majetek přebytečný**, kterým je takový majetek, který organizace trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů, resp. majetek přesahující svým rozsahem potřeby organizace
- **majetek neupotřebitelný**, kterým je takový majetek, který pro své opotřebení nebo poškození, zastarání technických a funkčních vlastností nebo nepřiměřenou nákladnost provozu a nevhodnost nemůže již sloužit svému účelu; za neupotřebitelné se též považují budovy a stavby, které nelze přemístit a které je zapotřebí odstranit v důsledku plánované výstavby nebo rozšíření objektu a to vždy v souladu s platnou právní úpravou (za dodržení příslušných ustanovení stavebního zákona, zákona o veřejných zakázkách apod.)

4. Organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele.

4.1. Majetek ve vlastnictví organizace a režim nakládání s tímto majetkem

1. Příspěvková organizace hospodaří se svěřeným majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou.

2. Příspěvková organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele, nestanoví-li tento zákon jinak. Zřizovatel může stanovit, ve kterých případech je k nabytí takového majetku třeba jeho předchozí písemný souhlas.
3. Do svého vlastnictví může příspěvková organizace nabyt pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to
 - a) bezúplatným převodem od svého zřizovatele,
 - b) darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
 - c) děděním; bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je příspěvková organizace povinna dědictví odmítnout, nebo
 - d) jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.
4. Pokud se stane majetek, který příspěvková organizace nabyla do svého vlastnictví podle odstavce 3 písm. a), pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může příspěvková organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem.

4.2. Svěřený nemovitý majetek, jeho nabývání organizací a nakládání se svěřeným nemovitým majetkem

4.2.1. Nabývání nemovitého majetku (koupě, darování, směna, výstavba, ...) :

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele.

4.2.2. Pozbývání nemovitého nepotřebného majetku a jeho likvidace:

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele.
2. Oznámení o nepotřebnosti nemovitého majetku, včetně návrhu na nakládání s tímto majetkem, předkládá písemně organizace obci Batňovice. Další postup při nakládání s tímto majetkem se řídí zákonem 128/2000 Sb., o obcích.

4.2.3. Ostatní způsoby nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem (nájemní smlouvy na byty a nebytové prostory, výpůjčky)

1. O ostatních způsobech nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem rozhoduje organizace samostatně bez souhlasu zřizovatele.
2. Organizace uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce jiným subjektům, pokud tento majetek plně nevyužívá pro plnění hlavního účelu pro který byla zřízena, popř. není využit ani pro doplňkovou činnost.
3. Nájemní smlouvy na nemovitý majetek lze uzavřít na dobu určitou, nejdéle na 5 let nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou nejdéle tříměsíční.
4. Při pronájmu nemovitého majetku je organizace povinna sjednat nájemné alespoň ve výši v místě a čase obvyklém, není-li rozhodnutím zřizovatele určeno jinak, a postupovat v souladu s pokyny zřizovatele.

4.2.4. Zhodnocování nemovitého majetku

Organizace je povinna u svěřeného majetku požádat vždy zřizovatele o souhlas k investici do majetku obce. Při udělování souhlasu je třeba vždy posuzovat účelnost investice pro zhodnocení majetku obce a přiměřenost vložených nákladů.

4.3. Svěřený movitý majetek, jeho nabývání a nakládání s tímto majetkem

4.3.1 Nabývání movitého majetku investičního charakteru (hmotný a nehmotný)

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele.
2. Úplatně nabývá organizace movitý majetek se souhlasem zřizovatele v rámci schváleného rozpočtu organizace.

4.3.2 Pozbývání nebo likvidace nepotřebného movitého majetku investičního charakteru

1. Úplatný převod nebo likvidace movitého majetku v pořizovací ceně do výše 40.000,- Kč:
 - a) ředitel organizace rozhoduje o:
 - zajištění fyzické likvidace nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně do výše 40.000,- Kč, jedná-li se dle odborného posudku vypracovaného na základě zadání ředitele organizace (s uvedením jeho neopravitelnosti, vysokých nákladech na provoz apod.) o neupotřebitelný movitý majetek
 - b) v případech, kdy není s nepotřebným movitým majetkem v pořizovací ceně do výše 40.000,- Kč naloženo dle odstavce a), Zastupitelstvo obce Batňovice rozhoduje na návrh ředitele organizace o úplatném převodu přebytečného majetku na jinou právnickou nebo fyzickou osobu za cenu dle znaleckého posudku. V případě, že cena znaleckého posudku by převýšila cenu získanou prodejem majetku nebo znalecký posudek by byl vzhledem k předpokládané hodnotě věci neadekvátní, schválí zastupitelstvo obce prodej za cenu v místě a čase obvyklou na návrh ředitele organizace.
2. Úplatný převod nebo likvidace majetku v pořizovací ceně nad 40.000,- Kč:

v případech, kdy není s nepotřebným movitým majetkem v pořizovací ceně nad 40.000,- Kč naloženo dle odstavce a), Zastupitelstvo obce Batňovice rozhoduje na základě žádosti ředitele organizace, který je povinen předložit návrh na vyřazení tohoto majetku. V případě neupotřebitelného majetku ředitel organizace zabezpečí vypracování odborného posudku, kterým doloží žádost o vyřazení a likvidaci majetku k rozhodnutí Zastupitelstvu obce.
3. Bezúplatný převod majetku:

Musí být vždy projednán v zastupitelstvu obce.

4.3.3. Ostatní způsoby nakládání s nepotřebným movitým majetkem (pronájem, výpůjčky)

1. O ostatních způsobech nakládání s nepotřebným movitým majetkem rozhoduje organizace samostatně bez souhlasu zřizovatele.
2. Organizace uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce jiným subjektům, pokud tento majetek plně nevyužívá pro plnění hlavního účelu pro který byla zřízena, popř. není využit ani pro doplňkovou činnost. Při pronájmu movitého majetku je organizace

povinna sjednat nájemné alespoň ve výši v místě a čase obvyklém, není-li rozhodnutím zřizovatele určeno jinak.

4.3.4 Realizace převodu movitého majetku

1. Prodej nebo bezúplatný převod majetku po projednání v orgánech obce realizuje organizace.
2. Ředitel organizace je vždy povinen realizovat usnesení obce a zajistit schválenou likvidaci neupotřebitelného majetku organizace formou:
 - prodeje (přímým nebo prostřednictvím jiného subjektu) za cenu schválenou zastupitelstvem obce
 - bezúplatného převodu (darováním)
 - fyzické likvidace (spálením, sešrotováním, rozbitím).

Čl. 5

Nakládání s pohledávkami

1. Organizace je povinna dbát na to, aby pohledávky vyplývající ze smluvních vztahů byly uhrazeny řádně a včas.
2. Pokud není pohledávka ze strany dlužníka uhrazena v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě, je povinností organizace zaslat dlužníkovi upomínku nebo výzvu k úhradě pohledávky. V případě neuhrazení platby ani po uplynutí náhradního termínu stanoveného v zaslané upomínce nebo výzvě k plnění je nutno přistoupit k vymáhání pohledávky.
3. Je-li sjednáno s dlužníkem plnění formou splátek, je nutno vždy v dohodě o splátkách uvádět způsob úhrady splátek, jejich výši a musí být s dlužníkem sjednána ztráta výhody splátek pro případ prodloužení s kteroukoliv splátkou a úroky z prodloužení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
4. Exekuční řízení lze realizovat příslušným soudem nebo soudním exekutorem.
5. Ředitel organizace rozhoduje o odpisu pohledávky do výše 3.000,- Kč v jednotlivém případě.
6. Pohledávky nad 3.000,- Kč v jednotlivém případě vzniklé při výkonu činnosti organizace je možno odepsat pouze na základě projednání a schválení příslušným orgánem obce podle ust. zákona o obcích, za předpokladu, že:
 - vymáhání pohledávky bylo bezvysledné i přes vynaložení veškerého zákonem stanoveného postupu
 - náklady spojené s vymáháním pohledávky by převýšily jeho výsledek a existuje důvodný předpoklad, že řízení by nevedlo k požadovanému výsledku.

Čl. 6

Finanční hospodaření organizace

1. Hospodaření organizace se řídí obecně platnými právními předpisy, a to zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, jakož i směrnicemi, pravidly, zásadami a dalšími pokyny zřizovatele.
2. Organizace zajišťuje hlavní účel a předmět své činnosti z příspěvku na činnost přiděleného z výnosů hlavní činnosti a z rozpočtu zřizovatele.
3. Vztahy rozpočtu organizace k rozpočtu zřizovatele lze během roku měnit. V neprospěch organizace se mohou rozpočtové změny provádět na základě rozhodnutí zřizovatele rozpočtovým opatřením, a to pouze ze závažných důvodů a objektivních příčin.
4. Zřizovatel schvaluje po skončení kalendářního roku výsledek hospodaření organizace. V případě kladného hospodářského výsledku schvaluje organizaci přiděly do peněžních fondů (rezervního fondu, fondu odměn). V případě záporného hospodářského výsledku rozhoduje o vypořádání ztráty zřizovatel.
5. Organizace může posílit svůj investiční fond převodem z rezervního fondu jen ve výši písemně odsouhlasené zřizovatelem.
6. Organizace je povinna v souladu s příslušnými právními předpisy zřídit fond kulturních a sociálních potřeb a hospodařit s ním v souladu s platnou právní úpravou.

Čl. 7

Doplňková činnost

1. Zřizovatel povoluje níže uvedené okruhy doplňkové činnosti pro vhodné využití hospodářských možností, odbornosti zaměstnanců organizace a za účelem dosažení zisku, který bude použit pro hlavní činnost organizace. Účetnictví související s doplňkovou činností bude vedeno odděleně.
 - a) Hostinská činnost
 - b) Výroba, obchod a služby neuvedené v příloze 1 – 3 živnostenského zákona
 - c) Organizování sportovních, kulturních akcí a soutěží
 - d) Pořádání kulturních produkcí, zábav a provozování zařízení sloužící k zábavě
2. Organizace je oprávněna provádět doplňkovou činnost pouze za předpokladu, že realizace doplňkové činnosti nenaruší plnění hlavního účelu organizace vymezeného v čl. 2 této zřizovací listiny, a že doplňková činnost bude sledována odděleně od finančního hospodaření organizace ve smyslu ustanovení § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 8
Vymezení doby, na kterou je organizace zřízena

Příspěvková organizace je zřízena na dobu neurčitou.

Čl. 9
Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí této zřizovací listiny jsou přílohy:

Soupis a specifikace nemovitého majetku, který je předáván příspěvkové organizaci k hospodaření.

2. Změny a doplňky této listiny provádí zřizovatel pořadově číslovanými doplňky

3. Tato listina byla provedena ve 4 vyhotoveních, která mají stejnou platnost a z nichž 2 obdrží zřizovatel a 2 organizace

4. Tato zřizovací listina ruší zřizovací listinu vydanou zřizovatelem dne 1. září 2009.

5. Tato zřizovací listina nabývá platnosti dnem schválení v Zastupitelstvu obce Batňovice s účinností ode dne 1. 5. 2015.

Vladimíra Pátková
starostka obce