



Pardubice

Statutární město Pardubice
Magistrát města Pardubic

SMĚRNICE Č. XX/2024

Pravidla pro vztah města a příspěvkových organizací

Rada města, v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecního zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává tato pravidla.

Čl. 1

Všeobecná ustanovení

1. Tato pravidla upravují ve vymezených oblastech podrobnosti týkající se vztahů příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Pardubice (dále jen „zřizovatel“) na straně jedné a orgánů statutárního města Pardubic, zejména věcně příslušných odborů Magistrátu města Pardubic¹, na straně druhé.
2. Úkoly zřizovatele vůči příspěvkovým organizacím plní rada města, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města².
3. Příspěvková organizace je právnickou osobou se všemi právy a povinnostmi.

Čl. 2

Zřizovací listina

Zřizovací listinu včetně jejích změn a dodatků vypracovává věcně příslušný odbor a předkládá ji ke schválení Zastupitelstvu města Pardubic³.

Zřizovací listina musí obsahovat⁴:

- a) úplný název zřizovatele,
- b) název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace (dále jen „organizace“),
- c) vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti,
- d) označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace,
- e) vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který příspěvkové organizaci předává k hospodaření (dále jen „svěřený majetek“) a rozsah práv a povinností organizace ve vztahu ke svěřenému majetku,
- f) okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel organizace, kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců,

¹ Věcná příslušnost odboru je dána Organizačním řádem Magistrátu města Pardubic

² Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, § 102 odst. 2 písm. b)

³ Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, § 84 odst. 2 písm. d)

⁴ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, § 27 odst. 2

- g) vymezení doby, na kterou je organizace zřízena,
- h) číslo usnesení a datum schválení zřizovací listiny v Zastupitelstvu města Pardubic,
- i) platnost a účinnost zřizovací listiny.

Čl. 3

Povinnosti zřizovatele a organizace po jejím zřízení

1. Po zřízení organizace provede věcně příslušný odbor zřizovatele její registraci v Základním registru osob (ROS), který přidělí organizaci IČO. Organizace předloží věcně příslušnému odboru doklad o zřízení bankovního účtu a případně další dokumenty dle platné legislativy nutné pro činnost organizace.
2. Organizace neprodleně vydá základní vnitřní směrnice (organizační řád, směrnice pro vedení účetnictví, směrnici o finanční kontrole, pracovní řád), které budou v souladu s platnou legislativou. Následně organizace vypracuje další potřebné směrnice. V případě, že věcně příslušný odbor uplatní vůči organizaci pokyn na úpravu konkrétní směrnice či vypracování nové směrnice, organizace je povinna tento pokyn ve stanoveném termínu splnit.

Čl. 4

Statutární orgán organizace

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel.
2. Ředitele organizace jmenuje rada města na základě výběrového nebo konkurzního řízení. Konkurzní řízení na ředitele škol a školských zařízení se řídí platnou vyhláškou⁵. Konkurzní nebo výběrové řízení na ředitele příspěvkových organizací v kultuře, cestovním ruchu, zdravotnictví a sociálních službách se řídí následujícími body 3 až 8.
3. Konkurzní nebo výběrové řízení vyhlašuje rada města a je zveřejněno na webových stránkách zřizovatele, sociálních sítích, v regionálním, případně odborném tisku. Zveřejnění konkurzního nebo výběrového řízení zajišťuje věcně příslušný odbor, který zároveň připravuje podklady pro jeho vyhlášení radou města.
4. Konkurzní nebo výběrovou komisi jmenuje rada města na návrh věcně příslušného odboru. Minimální počet členů komise je stanoven na 7. Rada města též jmenuje tajemníka konkurzní či výběrové komise z řad zaměstnanců věcně příslušného odboru. Tajemník není členem konkurzní nebo výběrové komise.
5. Konkurzní nebo výběrová komise je jmenována včetně náhradníků, přičemž každý z těchto členů vykonává funkci samostatně, a to v rámci celého průběhu konání konkurzního nebo výběrového řízení. Náhradníkem se rozumí osoba, která v plném rozsahu práv a povinností nahrazuje řádně jmenovaného člena konkurzní komise, a to po celou dobu konání konkurzního nebo výběrového řízení.
6. Otevírání obálek doručených od uchazečů a zhodnocení formální správnosti podaných žádostí v rámci konkurzního nebo výběrového řízení na ředitele příspěvkových organizací neškolského typu je plně v kompetenci věcně příslušného odboru a oddělení personálního odboru kanceláře tajemníka.

⁵ Vyhláška č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, ve znění pozdějších předpisů

7. V případě, že žádný uchazeč výběrového nebo konkurzního řízení nebude jmenovaný, je další postup plně v kompetenci zřizovatele.
8. Ředitel organizace je jmenován na vedoucí pracovní místo na dobu určitou, a to na období šesti let. Před uplynutím tohoto období vyhlašuje zřizovatel nový konkurz, do kterého se může stávající ředitel přihlásit a obhájit své setrvání na vedoucím pracovním místě (ředitel organizace).
9. Odvolání ředitele organizace je v kompetenci rady města.
10. Platové podmínky ředitelů se řídí platnými předpisy⁶ a aktuálním vnitřním platovým předpisem vydaným zřizovatelem⁷. Plat ředitele organizace, včetně jeho změn, určuje a stanovuje rada města na návrh věcně příslušného odboru.
11. Odměny ředitelům organizací schvaluje rada města na návrh věcně příslušného odboru na základě provedení analýzy a vyhodnocení činnosti organizace.
12. Odměna není nárokovou složkou platu. Vyplácení odměn ředitelům příspěvkových organizací ve školství a zdravotnictví se řídí aktuálním vnitřním platovým předpisem vydaným zřizovatelem⁷.
13. Rada města rozhoduje o náhradě škody, jakož i její výši, za niž odpovídá nebo spoluodpovídá ředitel příspěvkové organizace zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.
14. Ředitel organizace:
 - a) je povinen plnit úkoly vyplývající mu z funkce statutárního orgánu organizace, ze zřizovací listiny, z úkolů uložených mu orgány zřizovatele, těmito Pravidly, dokumenty schválenými orgány zřizovatele a dalšími zvláštními právními předpisy,
 - b) je povinen bezodkladně oznámit věcně příslušnému odboru každou závažnou a mimořádnou událost dotýkající se činnosti a hospodaření organizace nebo jejích zaměstnanců (mj. závažné úrazy, epidemiologická opatření, značné škody na majetku, havárie, technologické nebo technické závady), s následným písemným vysvětlením,
 - c) je povinen orgánům zřizovatele kdykoli na vyžádání předložit jakékoli dokumenty související s chodem organizace,
 - d) je povinen písemně oznámit věcně příslušnému odboru jméno svého zástupce, kterého pověřil zastupováním organizace v době své nepřítomnosti,
 - e) je povinen oznámit věcně příslušnému odboru svou nepřítomnost v zaměstnání delší než jeden pracovní den, a to s udáním důvodu. Nezastupuje-li ředitele v době jeho nepřítomnosti jím pověřený stálý zástupce, je povinen oznámit věcně příslušnému odboru i jméno svého dočasného zástupce. Zrušení nahlášené nepřítomnosti je ředitel povinen oznámit věcně příslušnému odboru nejpozději do 24 hodin od nástupu do zaměstnání,
 - f) je povinen oznámit věcně příslušnému odboru vyhlášení volných dnů z důvodu uzavření nebo přerušování provozu organizace,

⁶ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění; nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění; nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění.

⁷ Vnitřní platový předpis pro stanovení výše příplatků a výše odměn ředitelům příspěvkových organizací ve školství a zdravotnictví zřizovaných statutárním městem Pardubice přijatý usnesením RmP č. R/5952/2021.

- g) je oprávněn nevyčerpanou část své dovolené převést do roku následujícího pouze s předchozím písemným souhlasem věcně příslušného odboru zřizovatele. Převod dovolené bude umožněn pouze ve výjimečných, odůvodněných případech (závažné provozní důvody, překážka v práci na straně zaměstnance),
 - h) je povinen předem písemně požádat věcně příslušný odbor zřizovatele o písemný souhlas s absolvováním vzdělávání, které je v celkovém rozsahu delší než 10 pracovních dní nebo v celkové hodnotě vyšší než 10 tis. Kč včetně cestovních náhrad.
15. Ředitel určí svého zástupce, který ho v plném rozsahu práv a povinností zastupuje v době jeho nepřítomnosti či v případech možného střetu zájmů ředitele z pozice statutárního orgánu a zaměstnance organizace zároveň. 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.

Čl. 5

Postup při změně osoby statutárního orgánu

1. V případě změny osoby statutárního orgánu (dále jen „ředitel“) předá odcházející ředitel za přítomnosti zástupce věcně příslušného odboru veškerou agendu organizace novému řediteli, a to do jednoho měsíce od dne, k němuž byl nový ředitel jmenován. K datu předání bude vyhotoven písemný předávací protokol ve 3 originálech, z nichž každá strana obdrží jeden (předávající, převíjající, zástupce věcně příslušného odboru).
2. Předávaná agenda zejména zahrnuje:
 - a) základací dokumenty organizace (např. zřizovací listina, doklad o přidělení IČO, doklady o zřízení bankovních účtů, aj.),
 - b) veškeré vnitřní směrnice a předpisy organizace,
 - c) personální a mzdovou agendu organizace (např. osobní spisy zaměstnanců, popisy pracovních funkcí a platová zařazení pracovníků, hodnocení jejich činnosti, doklady o školení, doklady o školení BOZP a PO apod.),
 - d) rozpočet organizace a stav jeho plnění a čerpání, stav peněžních fondů a bankovních účtů organizace k datu předání a dokumenty týkající se financování organizace (např. rozpis příspěvku zřizovatele včetně jeho úprav, smlouvy o dotacích aj.),
 - e) agendu účetnictví,
 - f) inventurní soupisy veškerého majetku z mimořádné nebo řádné inventury provedené ke dni předání, kterou zabezpečí odcházející ředitel. Podpisem předávacího protokolu stvrdí nový ředitel fyzické převzetí majetku organizace. Případné inventurní rozdíly (manko, přebytek) zjištěné mimořádnou inventarizací řeší organizace v součinnosti s věcně příslušným odborem,
 - g) technickou dokumentaci, revizní zprávy veškerého majetku organizace a přehled závad, či soupis případných havarijních stavů,

- h) protokoly o provedených kontrolách (a to i z předešlých let), přehled přijatých opatření k nápravě a veškeré doklady a dokumenty týkající se archivace, vztahující se k organizaci,
- i) věci v osobním užívání (např. razítka, klíče, výpočetní techniku, atd.).

Čl. 6

Úkoly a ukazatele stanovené zřizovatelem

1. Organizace sestavuje rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu, a to na základě pokynů věcně příslušného odboru. Rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu následně schvaluje Rada města Pardubic. Rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu organizace zveřejní zřizovatel na svých internetových stránkách v zákonem stanovených lhůtách.⁸
2. Organizace hospodáří s finančními prostředky získanými vlastní činností a s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu svého zřizovatele. Dále hospodáří s prostředky svých fondů, s peněžitými dary od fyzických a právnických osob, včetně peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, případně z jiných veřejných rozpočtů a ze zahraničí.
3. Výši ročního příspěvku na provoz organizace schvaluje Zastupitelstvo města Pardubic na základě návrhu věcně příslušného odboru. Příspěvek se stanovuje dle specifik jednotlivých organizací v různých odvětvích (např. vzorec pro stanovení příspěvku, na základě vyžádaných podkladů věcně příslušným odborem nebo na základě projednání požadavků se zástupci organizace a věcně příslušného odboru, aj.) a dle finančních možností zřizovatele. V případě mimořádných okolností může organizace v průběhu běžného kalendářního roku požádat zřizovatele o navýšení příspěvku. Vztah rozpočtu organizace k rozpočtu zřizovatele lze během roku změnit v neprospěch organizace jen ze závažných, objektivně působících příčin⁹.
4. Organizace obdrží od věcně příslušného odboru písemný doklad o výši ročního příspěvku na provoz po schválení tohoto závazného ukazatele v rozpočtu města. Organizaci mohou být stanoveny dílčí ukazatele schváleného příspěvku, které jsou v tomto případě pro organizaci závazné. Jakákoliv změna stanoveného dílčího ukazatele podléhá souhlasu věcně příslušného odboru. Schválený příspěvek na provoz zapracuje organizace do svého ročního rozpočtu. Roční rozpočet sestavuje organizace zpravidla jako vyrovnaný.
5. Příspěvek na investice poskytuje zřizovatel účelově. Pokud nebude k tomuto účelu použit celý nebo jeho část, budou nevyčerpané finanční prostředky vráceny zpět do rozpočtu města na základě pokynu věcně příslušného odboru. Mimo tyto účelové investiční prostředky může organizace požádat o přeschválení finančních prostředků z provozního příspěvku do investičního, a to na základě zdůvodnění, které dodá věcně příslušnému odboru. Tento přesun finančních prostředků schvaluje Zastupitelstvo města Pardubic v rámci projednávání změn rozpočtu města.
6. Organizace může uskutečnit převod peněžních darů účelově určených na platy do fondu odměn jen po předchozím písemném souhlasu věcně příslušného odboru.
7. Finanční dary organizace vždy přijímá jako zdroj rezervního fondu z ostatních titulů. Výjimkou jsou dary určené do fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) určené na platy (viz odst. 6 tohoto článku) a dary na investiční záměry, které organizace přijímá do fondu investic.

⁸ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, § 28 odst. 1 a § 28a

⁹ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, § 28 odst. 14

8. Finanční dary, bezúplatná plnění, granty, dotace a obdobné finanční prostředky určené na pořízení staveb nebo technické zhodnocení budov od jiného subjektu, než je zřizovatel, může organizace přijmout jen výjimečně po důsledné konzultaci s věcně příslušným odborem zřizovatele a jeho předem uděleného písemného souhlasu. Touto formou nelze přijmout prostředky určené na pořízení dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku, vč. technického zhodnocení, který je následně vyváděn z účetnictví organizace zřizovateli do majetku města. Obdobně platí i pro přijetí věcných darů tohoto charakteru.
9. Z FKSP lze přispívat pouze zaměstnancům v pracovním poměru k příspěvkové organizaci, důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u příspěvkové organizace, případně jejich rodinným příslušníkům (manželům, manželkám, partnerům, partnerkám, druhům, družkám a nezaopatřeným dětem včetně dětí svěřených do pěstounské nebo poručnické péče a dětí svěřených soudem do péče zaměstnance).
10. Rada města může organizaci na návrh věcně příslušného odboru uložit odvod do svého rozpočtu, pokud¹⁰:
 - a) její plánované výnosy překračují plánové náklady, a to formou závazného ukazatele rozpočtu,
 - b) její investiční zdroje jsou větší než jejich potřeba užití, podle rozhodnutí zřizovatele,
 - c) příspěvková organizace porušila rozpočtovou kázeň.

Stanovený odvod je příjmem rozpočtu města, který schvaluje zastupitelstvo města v rámci projednávání změn rozpočtu města.

Čl. 7

Doplňková činnost organizace

1. Organizace může v souladu s platnou zřizovací listinou provozovat doplňkovou činnost mimo svou hlavní činnost za předpokladu, že řádně plní stanovené úkoly v činnosti, pro kterou byla zřízena. Doplňkovou činnost může organizace provádět na základě živnostenských oprávnění¹¹.
2. Doplňková činnost vykonávaná organizací nesmí být ztrátová. Zisk vytvořený doplňkovou činností je organizace povinna použít jen ve prospěch své hlavní činnosti.
3. Doplňková činnost je v účetnictví organizace sledovaná odděleně od hlavní činnosti. Pokud organizace použije dočasně část finančních prostředků z hlavní činnosti k úhradě nákladů na doplňkovou činnost, je povinna vrátit po ukončení každého čtvrtletí, nejpozději však do konce běžného kalendářního roku, zpět do rozpočtu hlavní činnosti použité finanční prostředky (např. náklady na energie jsou běžně hrazeny z hlavní činnosti, poměrná část ovšem musí být hrazena z doplňkové činnosti apod.).
4. Příjmy z doplňkové činnosti jsou předmětem daně z příjmu. Organizace za tuto činnost podává daňové přiznání.

¹⁰ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, § 28 odst. 9 a 11

¹¹ Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, v platném znění, §§ 45 - 60

Čl. 8

Povinnosti organizace vůči zřizovateli

1. Organizace je povinna vést účetnictví v souladu s platnými legislativními předpisy, a to ve zjednodušeném rozsahu¹².
2. V souladu s pokyny Ministerstva financí České republiky, Krajského úřadu Pardubického kraje a zřizovatele předkládá organizace v rámci zpracování účetní závěrky věcně příslušnému odboru dle jeho konkrétních požadavků:
 - a) rozvahu,
 - b) výkaz zisku a ztráty,
 - c) přílohu účetní závěrky,
 - d) rozpis příspěvků a dotací,
 - e) slovní komentář k účetní závěrce,
 - f) výkaz o schválení/neschválení účetní závěrky za předchozí rok.
3. Výkazy uvedené v písmenech a) – d) bodu 2 tohoto článku předkládá organizace věcně příslušnému odboru 4 x ročně. Slovní komentář uvedený v písmenu e) bodu 2 tohoto článku předkládá 1 x ročně, a to zpravidla po ukončení kalendářního roku v rámci zpracování roční účetní závěrky. Účetní výkaz uvedený v písmenu f) bodu 2 předkládá organizace v rámci zpracování pololetní účetní závěrky.
4. Organizace, které zpracovávají výroční zprávu (resp. zprávu o činnosti, rozbor činnosti a hospodaření), zveřejní nejpozději do 30.06. příslušného kalendářního roku tento dokument na svých webových stránkách.
5. Organizace vždy ke konci účetního období, tj. k 31.12. příslušného kalendářního roku, provede inventarizaci veškerého majetku a závazků. Inventarizaci svěřeného a vypůjčeného majetku provede organizace dle příkazu tajemníka Magistrátu města Pardubic a věcně příslušným odborům odevzdá dle jejich pokynů inventurní soupisy majetku vedeného v účetnictví zřizovatele a přehled inventarizovaných účtů majetku vedeného v účetnictví příspěvkové organizace. Inventurní soupisy movitého majetku jsou uloženy v organizaci a jsou kdykoliv k nahlédnutí orgánům zřizovatele.
6. Organizace může pořizovat věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě jen po předchozím písemném souhlasu zřizovatele¹³.
7. Organizace při pořízení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku předloží neprodleně věcně příslušnému odboru zřizovatele odpisový plán majetku, dle kterého bude organizace majetek odepisovat. Ten jej po provedeném posouzení předloží radě města ke schválení.
8. Organizace je oprávněna vzdát se práva a prominout pohledávku v jednotlivých případech do výše 20 tis. Kč, jedná-li se o nedobytnou pohledávku, a to na základě prokázání nevykonatelnosti výkonu rozhodnutí, nebo jestliže náklady na vymáhání pohledávky by prokazatelně přesáhly její výtěžek.
9. V případě, že organizace žádá o finanční prostředky jiný subjekt než statutární město Pardubice, je organizace povinna v dostatečném předstihu před podáním žádosti o takovéto finanční prostředky písemně informovat věcně příslušný odbor.

¹² Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, § 9 odst. 3 písm. c), vyhláška č. 410/2009, kterou se provádějí ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a usnesení RmP č. 5646/2010 ze dne 9. 2. 2010

¹³ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, § 35

10. Organizace, které mají zákonnou povinnost vydávat výroční zprávu, ji předloží 1 x ročně věcně příslušnému odboru dle jeho požadavku¹⁴.
11. Organizace plní další povinnosti vyplývající z platné zřizovací listiny.

Čl. 9

Hmotná zainteresovanost organizace

1. Základem hmotné zainteresovanosti organizace je zlepšený výsledek hospodaření. Návrh na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do svých peněžních fondů předloží organizace podle pokynů věcně příslušného odboru.
2. Výsledek hospodaření za uplynulý kalendářní rok, včetně návrhu na jeho rozdělení (v případě zlepšeného výsledku hospodaření), je každoročně projednáván s jednotlivými organizacemi za přítomnosti zástupců zřizovatele (např. věcně příslušný náměstek primátora, vedoucí ekonomického odboru, vedoucí a zástupci věcně příslušného odboru, případně zástupci jiných odborů, jejichž náplň souvisí s činností příspěvkové organizace, aj.), a to vždy nejpozději do 31. 5. daného kalendářního roku.
3. Projednaný návrh na schválení a případné rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do jednotlivých peněžních fondů organizace předloží věcně příslušný odbor ke schválení radě města, která rozhodne o oprávněnosti převodu do jednotlivých peněžních fondů organizace.

Čl. 10

Veřejné zakázky

1. Funkci zadavatele veřejné zakázky ve smyslu platných právních předpisů plní organizace.
2. Veřejná zakázka nemůže být zadána, nejsou-li pro její splnění zajištěny úplné finanční zdroje.
3. Organizace se při zadávání veřejných zakázek řídí platnými právními předpisy, svými interními předpisy, vydávanými v souladu s touto směrnicí, a zřizovací listinou organizace.
4. **Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou do 200 tis. Kč (včetně) bez DPH na dodávky, služby a stavební práce:** ředitel organizace je povinen postupovat s maximální hospodárností. Hospodárný postup prokazuje ředitel organizace např. prostřednictvím doložení průzkumu trhu na internetu, katalogem, provedením neformálního poptávkového řízení, odkazem na ceníky stavebních prací, písemným komentářem. Organizace při objednávkách zboží a služeb, je povinna tam, kde je to možné, požadavky uplatňovat hromadně a prosazovat poskytnutí množstevních slev od dodavatelů.
5. **Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 200 tis. Kč do 2.000 tis. (včetně) Kč bez DPH na dodávky a služby, resp. do 6.000 tis. Kč (včetně) bez DPH na stavební práce:** výzva k podání nabídky včetně kompletních zadávacích podmínek musí být zveřejněna na webových stránkách organizace po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek, současně musí být organizací vyzváno k podání nabídky min. 5 dodavatelů poskytujících plnění, které je předmětem veřejné zakázky. Výzva bude odeslána pouze do datových schránek vyzvaných dodavatelů. Nabídky budou přijímány pouze v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek. V případě, kdy v rámci předchozího zadávání veřejných zakázek nebyly podány žádné nabídky v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek, a

¹⁴ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění § 28, písm. 1 písm. e)

organizace v rámci nového zadávání veřejných zakázek podstatně nezmění zadávací podmínky, může ředitel organizace rozhodnout o podání nabídek v listinné podobě, ředitel organizace je povinen návrh na podání nabídek v listinné podobě řádně odůvodnit.

6. **Veřejné zakázky dle odst. 5 tohoto článku s předpokládanou hodnotou od 500 tis. Kč do 2.000 tis. (včetně) Kč bez DPH na dodávky a služby, resp. do 6.000 tis. Kč (včetně) bez DPH na stavební práce:** konečný výběr dodavatele veřejné zakázky musí být uskutečněn za účasti zástupce věcně příslušného odboru zřizovatele.
7. **Přímé zadání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 200 tis. Kč do 2.000 tis. (včetně) Kč bez DPH na dodávky a služby, resp. do 6.000 tis. Kč (včetně) bez DPH na stavební práce** je možné v případě, že veřejná zakázka může být plněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem nebo veřejnou zakázku je nezbytné zadat v krajně naléhavém případě, který organizace svým jednáním nezpůsobila a ani jej nemohla předvídat. Tímto způsobem lze zadat veřejnou zakázku pouze tak, aby se zabránilo dalším škodám.
Krajně naléhavým případem je možné rozumět pouze situaci výjimečné povahy, která ve svém důsledku vyvolává mimořádné řešení vzniklé situace, situace tak musí být naléhavá, tj. akutní, havarijní či přímo krizová a objektivně dosahující jisté značné (krajní) intenzity. Vzniklá situace z tohoto důvodu vyžaduje okamžité řešení, které nesnese odkladu a dochází při ní k ohrožení života, zdraví lidí, vzniku havárie, přírodní katastrofě či alespoň škodě velkého rozsahu. Za krajně naléhavý případ nelze zpravidla posoudit případ, kdy organizace o možném ohrožení do budoucna věděla a měla dostatek času na odstranění vadného stavu pomocí standardně zadávané veřejné zakázky (pokud tak například organizace způsobila svou nedbalostí havarijní stav určité budovy, nelze zcela bez výhrady tvrdit naléhavost oprav, byť budova ohrožuje okolí. Krajně naléhavá okolnost zadání veřejné zakázky byla totiž způsobena samotnou organizací).
8. Případné další výjimky zadávání veřejné zakázky v rámci přímých zadání jednomu dodavateli vyjma případů uvedených v odst. 7 tohoto článku musí ředitel písemně odůvodnit, tzn. uvést konkrétní důvody, proč byla předmětná zakázka zadána vybranému dodavateli v rámci přímého zadání včetně odůvodnění nabídkové ceny.
9. **Přímé zadání veřejné zakázky dle odst. 7 a 8 tohoto článku s předpokládanou hodnotou od 500 tis. Kč do 2.000 tis. (včetně) Kč bez DPH na dodávky a služby, resp. do 6.000 tis. Kč (včetně) bez DPH na stavební práce,** podléhá písemnému souhlasu věcně příslušného odboru, a to po předložení veškeré předmětné dokumentace a písemného odůvodnění příspěvkovou organizací.
10. Organizace je povinna 1 x ročně předložit věcně příslušnému odboru přehled veškerých veřejných zakázek v hodnotě nad 200 tis. Kč bez DPH za daný kalendářní rok. Tento přehled je součástí slovního komentáře k účetní závěrce nebo výroční zprávy resp. zprávy o činnosti, rozboru činnosti a hospodaření příspěvkové organizace.

Čl. 11

Kontrolní činnost

1. Specializovaní kontrolní pracovníci, pracovníci věcně příslušného odboru a další pověřeni zaměstnanci zřizovatele (např. interní auditor) kontrolují hospodaření, činnost organizace a rovněž dodržování požadavků a předpisů zřizovatele.
2. Kontroly na místě se uskutečňují na základě písemného pověření vydaného příslušným vedoucím pracovníkem zřizovatele.

3. Primátor města pověřuje ředitele příspěvkové organizace nastavením a zavedením funkčního vnitřního kontrolního systému organizace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Ředitel organizace prověřuje přiměřenost a účinnost nastaveného systému a pravidelně (minimálně jednou ročně) tento systém hodnotí (hodnocení je součástí slovního komentáře k účetní závěrce).
5. Interní audit se ve zřizovaných příspěvkových organizacích nezřizuje – funkce interního auditu je nahrazena výkonem veřejnosprávní kontroly.
6. Na vyžádání věcně příslušného odboru předkládá organizace zprávy týkající se provedení a výsledků dalších kontrol, které nemají charakter finanční kontroly.

Čl. 12

Povinnosti zřizovatele

1. Po zřízení organizace a v případě jakékoliv změny ve zřizovací listině a změny statutárního orgánu organizace zajistí věcně příslušný odbor prvotní zápis, či zápis změn do registrů dle platné legislativy¹⁵.
2. Usměrnjuje výši prostředků na platy všech organizací kromě školských, v rámci peněžních prostředků vymezených finančním vztahem k rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních zákonů na základě rozhodnutí zřizovatele, a to:
 - a) objemem prostředků na platy v absolutní výši, nebo
 - b) podílem mimotarifních složek platu k platovým tarifům.
3. Analyzuje a vyhodnocuje činnost organizace a minimálně 1x ročně provádí pracovní hodnocení ředitelů organizací.

Čl. 13

Dozorčí rada příspěvkové organizace

1. Rada města Pardubic může zřídit jako poradní a iniciativní orgán dozorčí radu příspěvkové organizace.
2. Členy dozorčí rady jmenuje a odvolává Rada města Pardubic.
3. Jednání, činnost a pravomoci dozorčí rady upravuje Statut dozorčí rady příspěvkové organizace, který schvaluje Rada města Pardubic.

¹⁵ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, § 27 odst. 10 a 12; zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §§ 146 až 149

Čl. 14

Sankce

1. Zjištěné porušení nebo nedodržení ustanovení a povinností stanovených těmito pravidly, zřizovací listinou a pokyny věcně příslušného odboru může být zohledněno při hodnocení ředitele (např. snížení osobního příplatku).
2. Zjištěné porušení nebo nedodržení ustanovení a povinností stanovených těmito pravidly, zřizovací listinou a pokyny věcně příslušného odboru může být promítnuto ve finančním vztahu zřizovatele k rozpočtu organizace.

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

1. Organizace je povinna řídit se platnou legislativou, těmito pravidly, zřizovací listinou a dalšími pokyny zřizovatele.
2. Zrušuje se Směrnice č. 5/2017, Pravidla pro vztah města a příspěvkových organizací, schválená dne 07.08.2017.
3. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 01.07.2024.

Bc. Jan Nadrchal
primátor města