

# STATUTÁRNÍ MĚSTO PARDUBICE



## ZŘIZOVACÍ LISTINA

Zastupitelstvo města Pardubice v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, v souladu s ustanovením § 8 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a dále na základě usnesení č. xxx ze dne xxxxx 2012,

**vydává zřizovací listinu**

příspěvkové organizace

**Základní umělecká škola Pardubice, Havlíčkova 925**

**v tomto znění:**

### Čl. I

#### **Zřizovatel**

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

### Čl. II

#### **Základní údaje o organizaci**

Název organizace: **Základní umělecká škola Pardubice, Havlíčkova 925**  
Zřízená ke dni: 1. 7. 2012 na dobu neurčitou  
Sídlo: Havlíčkova 925, 530 02 Pardubice  
Identifikační číslo (IČ):  
Právní forma: příspěvková organizace

### **Čl. III**

#### **Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti**

Príspevková organizace (dále jen „organizace“) poskytuje základní umělecké vzdělávání podle § 109 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle příslušných prováděcích právních předpisů.

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**

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 (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.

### **Čl. V**

#### **Vymezení majetku a rozsah práv a povinností organizace ve vztahu k majetku**

1. Příspěvkové organizaci se svěřuje k hospodaření nemovitý i movitý majetek (dále jen „svěřený majetek“) ve vlastnictví zřizovatele.

Rozsah a hodnota svěřeného majetku budou aktualizovány v souladu s Dohodou o převodu činností, majetku a práv a povinností s převáděnými činnostmi souvisejících a Smlouvou o bezúplatném převodu nemovitostí k 1.7.2012 s jejich uvedením v příloze č. 1 této zřizovací listiny, která bude její nedílnou součástí.

2. Veškerý majetek včetně finančních a věcných darů, který příspěvková organizace nabyла 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 má ke svěřenému majetku následující práva a povinnosti:
  - 5.1 Organizace je povinna zabezpečit jeho plné, efektivní a ekonomicky účelné využití.
  - 5.2 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. Udrzuje jej v provozuschopném stavu a za tímto účelem provádí jeho 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 havárii či havarijním stavu majetku.
  - 5.3 Pořízení movitého majetku nad 100 tis. Kč (bez DPH) podléhá předchozímu písemnému souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele.
  - 5.4 Pořízení dopravního prostředku v jakékoliv hodnotě podléhá předchozímu písemnému souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele.
  - 5.5 Při pořizování movitého majetku v rozsahu od 500 tis. Kč do 1 mil. Kč (bez DPH) je organizace povinna v rámci zadání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky popř. služby dodržet ustanovení § 6 v návaznosti na ustanovení § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Konečný výběr dodavatele musí být uskutečněn za účasti zástupce věcně příslušného odboru zřizovatele.
  - 5.6 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.
  - 5.7 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.
  - 5.8 Organizace je povinna uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení.
  - 5.9 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). 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.

- 5.10 Svěřený movitý majetek je organizace povinna pojistit.
- 5.11 O svěřeném nemovitém 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 pravidelnou inventarizaci vždy 1 x ročně k 31. 12. běžného roku, kterou je povinna předložit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- 5.12. Organizace je oprávněna užívat svěřený nemovitý majetek v souladu s jeho stavebním určením a v souladu s předmětem své činnosti. Odejímání majetku předaného k hospodaření a předávání dalšího nemovitého majetku k hospodaření se provádí na základě schválení jednotlivých úkonů Radou Statutárního města Pardubice podle návrhu příslušných odborů Magistrátu města Pardubic.
- 5.13. Organizace je oprávněna pronajmout nemovitý majetek, který dočasně nepotřebuje k plnění svých úkolů, jiné osobě pouze na základě písemné smlouvy, s předchozím písemným souhlasem věcně příslušného odboru zřizovatele a za nájemné ve výši v místě a čase obvyklé nebo vyšší. Pronajmout nemovitý majetek lze pouze za takových podmínek, které nenaruší účel, ke kterému byla organizace zřízena a ve smlouvě se vždy uvede, že se jedná o pronájem majetku ve vlastnictví statutárního města Pardubice. Předchozí písemný souhlas věcně příslušného odboru zřizovatele se nevyžaduje u krátkodobých pronájmů a výpůjček nemovitého majetku (tj. pronájmů a výpůjček uzavřených na dobu do 6 měsíců).
- 5.14. Organizace hradí veškeré náklady spojené s běžným udržováním, užíváním a provozem svěřeného nemovitého majetku. Zároveň hradí veškeré náklady spojené s opravou, úpravou, rekonstrukcí, modernizací svěřeného nemovitého majetku a zařízení pevně spojených s budovou, které byly předány k hospodaření. Jakékoliv opravy, kde by se měnila osvětlovací tělesa, vodovodní trubní vedení, zařizovací předměty, výměna kompletních oken, dveří, prováděly se půdorysné změny apod. je nutný předchozí souhlas věcně příslušného odboru zřizovatele.
- 5.15. Opravy, úpravy, rekonstrukce, modernizace svěřeného nemovitého majetku a zařízení pevně spojených s budovou včetně investičních akcí:
- v rozsahu od 100 tis. Kč do 3 mil. Kč (bez DPH) je organizace povinna v rámci zadání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce dodržet ustanovení § 6 v návaznosti na ustanovení § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Konečný výběr dodavatele musí být uskutečněn za účasti zástupce věcně příslušného odboru zřizovatele,
  - v rozsahu od 3 mil. Kč (bez DPH) je organizace povinna zadat veřejné zakázky na stavební práce v zadávacím řízení v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Členem hodnotící komise musí být vždy zástupce věcně příslušného odboru zřizovatele.
- 5.16. Organizace je povinna umožnit osobám, určeným zřizovatelem vstup do prostor předaných k hospodaření za účelem kontroly, zda je užívá řádným způsobem a k danému účelu.
- 5.17. Organizace je povinna zajistit provedení pravidelných a příslušnými předpisy stanovených kontrol, revizí a prohlídek svěřeného nemovitého majetku předaného k hospodaření, protipožární ochranu a dodržování bezpečnostních, hygienických a ostatních provozních předpisů ve všech prostorách, objektech a zařízeních svěřených k hospodaření, pravidelnou sezónní údržbu předmětů předaných k hospodaření a přílehlých komunikací.

5.18. Svěřený nemovitý majetek pojistí zřizovatel.

6. Organizace dále užívá nemovitý majetek na základě nájemní smlouvy uzavřené s třetí osobou

## **Čl. VI**

### **Finanční hospodaření organizace**

1. Hospodaření a finanční vztahy organizace se řídí obecně závaznými právními předpisy, a to zejména ustanovením § 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:
  - činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
  - pronájem a půjčování věcí movitých
  - služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
  - mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti
  - vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce
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 Doplňková 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 postupovat v souladu s Dohodou o převodu činností, majetku a práv a povinností s převáděnými činnostmi souvisejících a podpisem této dohody statutární zástupce stvrzuje, že byla s jejím obsahem seznámena.
3. 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. července 2012.
2. Úkoly zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města, plní rada města dle § 102 odst. 2, písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
3. Údaje o organizaci se zveřejňují v Ústředním věstníku České republiky v souladu s ustanovením § 27 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění a organizace se zapisuje do obchodního rejstříku v souladu s ustanovením § 27 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.
4. V souladu s § 145 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění, podá zřizovatel návrh na zápis organizace do školského rejstříku.
5. Organizace se touto zřizovací listinou zřizuje na dobu neurčitou.

V Pardubicích dne:

MUDr. Štěpánka Fraňková  
Primátorka města