

**Město Kopidlno**  
**nám. Hilmarovo čp. 13**  
**507 32 Kopidlno**

## **Zřizovací listina příspěvkové organizace**

**ze dne 23. 10. 2002**

**ve znění dodatku č. 1 ze dne 16. 10. 2003 (účinnost 16. 10. 2003)**  
**dodatku č. 2 ze dne 6. 9. 2005 (účinnost 1. 1. 2006),**  
**dodatku č. 3 ze dne 11. 9. 2006 (účinnost 11. 9. 2006),**  
**dodatku č. 4 ze dne 18. 12. 2007 (účinnost od 1. 1. 2008),**  
**dodatku č. 5 ze dne 21. 10. 2009 (účinnost od 1. 11. 2009),**  
**dodatku č. 6 ze dne 10. 4. 2017 (účinnost od 1. 5. 2017)**  
**dodatku č. 7 ze dne 10. 9. 2018 (účinnost od 1. 1. 2019)**  
**dodatku č. 8 ze dne 26. 10. 2020 (účinnost od 26.10.2020)**  
**a dodatku č. 9 ze dne 11.11.2021 (účinnost od 11.11.2021)**  
**a dodatku č. 10 ze dne 22.02.2022 (účinnost od 22.02.2022)**

**(znění účinné od 22.02.2022)**

Zastupitelstvo města Kopidlno na základě § 84 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění a podle § 14 odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, v platném znění, zřizuje příspěvkovou organizaci a schvaluje její zřizovací listinu:

Zřizovatel: **Město Kopidlno**  
**Hilmarovo náměstí 13, 507 32 Kopidlno**  
IČ 00271705  
okres Jičín

Název příspěvkové organizace: **Základní škola a Mateřská škola Kopidlno**  
Zkrácený název příspěvkové organizace: **ZŠ a MŠ Kopidlno**  
Sídlo příspěvkové organizace: **Tomáše Svobody 297, 507 32 Kopidlno**  
Identifikační číslo: **709 92 240**  
Právní forma: **příspěvková organizace**  
Elektronická adresa školy: **reditel@zskopidlno.cz**

Organizace vykonává činnost základní školy, mateřské školy, školní družiny a školní jídelny.

Odloučená pracoviště:

Hilmarova 89, 507 32 Kopidlno – základní škola, školní družina

Havlíčková 606, 507 32 Kopidlno – základní škola, mateřská škola, školní družina, školní jídelna

### **Článek I.**

#### **Účel a předmět činnosti příspěvkové organizace**

**Základní škola** uskutečňuje základní vzdělávání v souladu s cíli základního vzdělávání uvedenými v § 44 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

**Mateřská škola** uskutečňuje předškolní vzdělávání v souladu s cíli předškolního vzdělávání uvedenými v § 33 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

**Školské zařízení pro zájmové vzdělávání** – školní družina uskutečňuje zájmové vzdělávání podle § 111 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

**Zařízení školního stravování** - školní jídelna poskytuje školské služby podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zařízení školního stravování zajišťuje vedle školního stravování dětí a žáků také závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace.

Vedle hlavního účelu příspěvková organizace vykonává i doplňkovou činnost, k níž jsou podrobnosti uvedeny v článku VI. této zřizovací listiny.

## Článek II.

### **Organizační struktura**

Příspěvková organizace je členěna na organizační jednotky takto: Základní škola  
Mateřská škola  
Školní jídelna

## Článek III.

### **Statutární orgán a způsob jednání**

Statutárním orgánem je ředitel, který je jmenován a odvoláván podle § 166 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Povinnosti ředitele vyplývají z § 164 a § 165 tohoto zákona.

Ředitel řídí činnost příspěvkové organizace, v souvislosti s tím zabezpečuje v plném rozsahu veškeré záležitosti týkající se činnosti a rozvoje příspěvkové organizace; odpovědný je zřizovateli. Ředitel předkládá zřizovateli výroční zprávy a další dokumenty stanovené právními předpisy a dokumenty vyžádané a zřizovatelem. Ředitel jedná jménem příspěvkové organizace ve všech věcech, a to sám; v písemném styku tak, že k názvu příspěvkové organizace připojí vlastnoruční podpis.

Ředitel vydává vnitřní směrnice v souladu s obecně závaznými právními předpisy a pokyny zřizovatele, zejména organizační řád, školní řád, pracovní řád, spisový řád, směrnice pro vedení účetnictví (oběh účetních dokladů, práce s penězi v hotovosti a s ceninami, majetek, inventarizace, správa rozpočtu, podpisová práva aj.), pro činnost zájmových kroužků, pro doplňkové činnosti, pro užívání spravovaného majetku pro soukromé potřeby zaměstnanců a další směrnice dle potřeb.

Ředitel jmenuje a odvolává své zástupce a určuje rozsah jejich oprávnění jednat jménem příspěvkové organizace. Při nepřítomnosti ředitele delší než 3 měsíce a v době, kdy není funkce ředitele obsazena, zastupuje ředitele v plném rozsahu zástupce ředitele školy.

## Článek IV.

### **Vymezení majetku předávaného k hospodaření příspěvkové organizace, pronajímaného a vypůjčeného příspěvkové organizaci a vlastního majetku příspěvkové organizace**

a) Příspěvková organizace je samostatnou účetní jednotkou a jako taková je povinna dodržovat příslušné platné právní předpisy.

b) Příspěvkové organizaci se pronajímá a vypůjčuje nemovitý majetek; podrobnosti jsou řešeny nájemní smlouvou a smlouvou o vypůjčce.

c) Příspěvkové organizaci je svěřen k hospodaření movitý majetek.

#### 1. Movitý majetek:

Veškerý movitý majetek zřizovatele užívaný k 31. 12. 2002 organizační složkou Základní škola Kopidlno, okres Jičín (včetně součástí mateřská škola a školní jídelna), tedy majetek hmotný i nehmotný, investiční i drobný, zásoby. Majetek bude předán a převzat po provedení

inventarizace k 31. 12. 2002, soupis majetku odsouhlasený oběma stranami se stane přílohou č. 2 této zřizovací listiny.

Pohledávky ani závazky dle inventarizace k 31. 12. 2002 se nepředávají.

2. Movitý majetek pořízený v r. 2009 uvedený v příloze č. 3 této zřizovací listiny.

Movitý majetek pořízený v r. 2021 uvedený v příloze č. 4 – herní prvky na dětském hřišti u MŠ.

Movitý majetek pořízený v r. 2021 a 2022 uvedený v příloze č. 5 – pomůcky, nábytek, ICT.

3. Veškerý majetek, který příspěvková organizace nabývá svou činností hlavní nebo doplňkovou, s výjimkou majetku získaného darem nebo děděním, nabývá pro svého zřizovatele a zřizovatel jí tento majetek svěřuje k hospodaření.

4. Před nabytím majetku s hodnotou vyšší než 80.000 Kč v jednotlivém případě musí příspěvková organizace požádat zřizovatele o písemný souhlas.

5. Hospodařením s majetkem se rozumí:

- využívání majetku k naplnění hlavního účelu, k němuž byla příspěvková organizace zřízena, a k doplňkové činnosti
- vedení evidence majetku, provádění odpisů
- provádění inventarizací majetku
- průběžné sledování stavu movitého majetku a účelem zjištění potřeb oprav a údržby, zajišťování oprav a údržby majetku v souladu se zřizovací listinou
- vyhodnocování potřebnosti majetku pro příspěvkovou organizaci
- ochrana majetku před zničením, poškozením, zneužitím, odcizením a před neoprávněnými zásahy.

d) Příspěvková organizace je oprávněna nabývat do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činností, pro které byla zřízena, a to majetek nabytý:

1. bezúplatným převodem od zřizovatele,
2. darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Předchozí písemný souhlas musí být pro jednotlivý právní úkon s výjimkou přijetí peněžitého neúčelového daru do výše 10 tis. Kč v jednotlivém případě. Touto zřizovací listinou poskytuje zřizovatel předchozí souhlas pro přijetí darů finančních účelově neurčených do výše 10 tis. Kč za jednotlivý dar.
3. bezúplatným převodem nebo formou získání obchodního vzorku nebo bonusu, pokud se jedná o zásoby (potravin, papírenské zboží, nádobí apod.) v pořizovací ceně do výše 500 Kč za jednotku, a to bez předchozího souhlasu zřizovatele i v případě, že forma nabytí zásob se jeví jako obdoba daru.
4. děděním s předchozím písemným souhlasem zřizovatele;
5. na základě rozhodnutí zřizovatele oběžná aktiva – zásoby, finanční prostředky, pohledávky.

#### Článek V.

##### **Vymezení majetkových a jiných práv a povinností příspěvkové organizace**

Příspěvková organizace má k majetku svěřenému jí k hospodaření následující práva a povinnosti:

1. Příspěvková organizace je povinna využívat majetek k hlavnímu účelu, k němuž byla zřízena, a k doplňkové činnosti.
2. Příspěvková organizace je povinna zabezpečit plně efektivní a ekonomicky účelné využívání svěřeného majetku, pečovat o jeho ochranu, údržbu, rozvoj a zvelebení.

3. Příspěvková organizace je povinna pečovat o svěřený majetek s péčí řádného hospodáře, v souladu s platnými právními předpisy, chránit ho před zničením, poškozením, zneužitím, odcizením a před neoprávněnými zásahy.
4. S výjimkou případů stanovených zřizovací listinou nesmí příspěvková organizace bez souhlasu zřizovatele majetek prodat, zastavit, vložit, darovat, vyřadit a svěřit jiné osobě. Vypůjčit a pronajmout majetek je oprávněna podle zásad stanovených zřizovací listinou.
5. Vypuštěno
6. Vypuštěno
7. Příspěvková organizace je oprávněna bez souhlasu zřizovatele zapůjčovat za úhradu movitý majetek nejdéle na dobu 1 měsíc. Příjmy za zapůjčení jsou příjmem příspěvkové organizace.
8. Příspěvková organizace udržuje svěřený majetek v provozuschopném stavu a za tímto účelem provádí jeho údržbu a opravy.
9. Havarijní opravy nutné k nevyhnutelnému odvracení škod na majetku a nebezpečí ohrožujícího zdraví zaměstnanců a třetích osob je příspěvková organizace povinna okamžitě nahlásit zřizovateli a příp. v souladu se zřizovací listinou zajistit jejich provedení
10. Při zadávání veřejných zakázek postupuje příspěvková organizace podle vnitřního předpisu zřizovatele.
11. Vypuštěno
12. Pořízení, údržba a opravy movitého majetku jsou prováděny vždy z prostředků příspěvkové organizace.
13. vypuštěno
14. Příspěvková organizace je oprávněna vyřazovat, likvidovat nebo prodat bez souhlasu zřizovatele movitý majetek starší než 10 let v pořizovací hodnotě nižší než 10 tis. Kč, předtím je však povinna vyřazované věci nabídnout zřizovateli. U ostatního majetku v případě nepotřebnosti pro účely příspěvkové organizace sdělí toto zřizovateli, který rozhodne o dalším naložení s majetkem. Příjmy z prodeje movitého majetku svěřeného k hospodaření příspěvkové organizaci jsou příjmem příspěvkové organizace.
15. Příspěvková organizace je povinna zabezpečit příslušnými právními předpisy stanovené revize a technické prohlídky movitého i nemovitého majetku a požární zajištění objektu.
16. Vypuštěno
17. Příspěvková organizace určí vnitřní směrnici postup související s úhradami soukromých telefonních hovorů z pevných i mobilních linek a užívání jiných technických zařízení k soukromým účelům (internet, kopírky).
18. Příspěvková organizace je povinna o majetku vést operativní a účetní evidenci a odepisovat movitý majetek v souladu s platnými předpisy, podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem.
19. Příspěvková organizace provádí pravidelnou inventarizaci movitého majetku a podílí se na inventarizaci nemovitého majetku k 31. 12. každého roku. Podrobnosti stanoví vnitřní směrnice k vedení účetnictví. Inventarizační zápis příspěvková organizace předává zřizovateli.
20. Příspěvková organizace je povinna uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení a nároky z pojistných událostí
21. Movitý a nemovitý majetek pojistí zřizovatel a příspěvková organizace mu uhradí náklady s tím související. Příspěvková organizace pojistí odpovědnost za škody.
22. Příspěvková organizace je oprávněna jako nájemce uzavírat smlouvy o nájmu nebytových prostor za účelem zajištění hlavní činnosti, a to bez souhlasu zřizovatele.
23. Na příspěvkovou organizaci přechází smluvní vztahy a všechna práva a povinnosti vztahující se k organizační složce Základní škola Kopidlno, okres Jičín (včetně součástí

mateřská škola a školní jídelna). Příslušné písemnosti budou předány ke dni nabytí účinnosti této zřizovací listiny.

24. Majetek se příspěvkové organizaci svěřuje na dobu jejího trvání.
25. Příspěvková organizace je povinna trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv z těchto závazků vyplvajících a včas podávat návrhy na zahájení řízení k vymožení pohledávek.
26. Příspěvková organizace je oprávněna vzdát se práva a prominout pohledávku v jednotlivých případech do výše 1.000 Kč, jedná-li se nedobytnou pohledávku, a to na základě prokázání nevykonatelnosti výkonu soudního rozhodnutí, nebo jestliže náklady na vymáhání by prokazatelně přesáhly její výnos.
27. Příspěvková organizace je povinna umožnit zřizovateli kontrolu svěřeného majetku vždy, když o to zřizovatel požádá.
28. Příspěvková organizace se řídí jen těmi vnitřními předpisy zřizovatele, u nichž tak zřizovatel výslovně určí a s nimiž bude prokazatelně seznámena.
29. Majetek nabytý příspěvkovou organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje ode dne jeho nabytí za svěřený majetek.

## Článek VI.

### Doplňková činnost

Příspěvková organizace je oprávněna jako svou doplňkovou činnost vykonávat:

- a) hostinskou činnost
- b) krátkodobý pronájem nebytových prostor včetně vnitřního vybavení.

Základní podmínky pro provozování doplňkové činnosti:

- a) vést oddělené účetnictví o doplňkové činnosti
- b) v doplňkové činnosti kalkulovat takové ceny, aby činnost nebyla ztrátová
- c) ceny v doplňkové činnosti stanovuje ředitel příspěvkové organizace
- d) pro zabezpečení doplňkové činnosti využít odbornou zdatnost zaměstnanců, co nejúčelněji a hospodárně využít majetek svěřený k hospodaření příspěvkové organizace
- e) obchodní a smluvní vztahy realizovat v souladu s platnými právními předpisy, odpovědnost za jejich uzavření a plnění z nich plynoucích závazků stanoví ředitel organizačním řádem, vnitřní směrnici k doplňkové činnosti a náplněmi práce jednotlivých zaměstnanců
- f) pro provozování jednotlivých druhů vydá ředitel směrnice, a to do jednoho měsíce po nabytí účinnosti této zřizovací listiny na doplňkovou činnost provozovanou od zřízení příspěvkové organizace; u další doplňkové činnosti před započítáním jejího provozování.

## Čl. VII.

### Finanční hospodaření příspěvkové organizace

Příspěvková organizace hospodaří s finančními prostředky v souladu s platnými právními předpisy.

Příspěvková organizace hospodaří podle rozpočtu, který sestavuje ve spolupráci se zřizovatelem.

Příspěvek zřizovatele je příspěvkové organizaci poukazován zálohově měsíčně v poměrné výši. V jednotlivých případech se zřizovatel a příspěvková organizace mohou dohodnout jinak.

Podrobnosti finančního hospodaření stanoví vnitřní směrnice pro vedení účetnictví, kterou vydá ředitel nejpozději do 1 měsíce po nabytí účinnosti této zřizovací listiny. Zřizovatel je povinen zajistit výkon finanční kontroly u příspěvkové organizace v souladu s platnými právními předpisy.

## Čl. VIII.

### **Závěrečná ustanovení**

Príspevková organizace se zřizuje ke dni 1. 1. 2003 a na dobu neurčitou. Zřizovací listina nabývá platnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Kopidlno. Účinná je od 1. 1. 2003.

Úkoly zřizovatele podle zvláštních zákonů plní orgány obce stanovené v zákoně o obcích. Zřizovací listina je vyhotovena v šesti originálech.

Přílohy:

2. seznamy movitého majetku a zásob
3. seznam movitého majetku pořízeného a svěřeného do správy v r. 2009
4. seznam movitého majetku pořízeného a svěřeného do správy v r. 2021 – herní prvky na dětském hřišti u MŠ
5. seznam movitého majetku pořízeného v r. 2021 a 2022 – pomůcky, nábytek, ICT

V Kopidlně dne 23. října 2002

Dodatek č. 1 nabyt účinnosti dne 16. 10. 2003.

Dodatek č. 2 nabyt účinnosti dne 1. 1. 2006.

Dodatek č. 3 nabyt účinnosti dne 11. 9. 2006.

Dodatek č. 4 nabyt účinnosti dne 1. 1. 2008.

Dodatek č. 5 nabyt účinnosti dne 1. 11. 2009.

Dodatek č. 6 nabyt účinnosti dne 1. 5. 2017.

Dodatek č. 7 nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2019.

Dodatek č. 8 nabývá účinnosti dne 26. 10. 2020.

Dodatek č. 9 nabývá účinnosti dne 11. 11. 2021.

Dodatek č. 10 nabývá účinnosti dne 22.02.2022.

.....  
Ing. Hana Masáková, MBA  
starostka

.....  
Jiří Machula  
místostarosta