



## ZŘIZOVACÍ LISTINA

Zastupitelstvo Statutárního města Liberec, dle ustanovení § 35a odst. 1) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a podle ustanovení § 23 a § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, schvaluje tuto zřizovací listinu:

### I. ZŘIZOVATEL

- 1.1. Zřizovatelem příspěvkové organizace je:  
**Statutární město Liberec,**
- 1.2. Sídlo zřizovatele: nám. Dr. E. Beneše 1/1, Liberec I-Staré Město, 460 01 Liberec,
- 1.3. IČ zřizovatele: 00262978
- 1.4. DIČ zřizovatele: CZ00262978

*dále jen zřizovatel*

### II. NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

- 2.1. Název organizace: ***Dům seniorů Františkov, Liberec, příspěvková organizace***
- 2.2. Sídlo organizace: Domažlická 880/8, 46007 Liberec III-Jeřáb
- 2.3. IČ organizace: 10808108
- 2.4. Právní forma: příspěvková organizace
- 2.5. Zařízení sociálních služeb: domov pro seniory a domov se zvláštním režimem

### III. VYMEZENÍ ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

- 3.1. Vymezení hlavního účelu činnosti:
  - 3.1.1. **Domov pro seniory**  
Poskytuje pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.
  - 3.1.2. **Domov se zvláštním režimem**  
Poskytuje pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu chronického duševního onemocnění, a osobám se stařeckou, Alzheimerovou demencí a ostatními typy demencí, které mají sníženou soběstačnost z důvodu těchto onemocnění, jejich situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Režim v těchto zařízeních je přizpůsoben specifickým potřebám těchto osob.
- 3.2. Předmět činnosti:
  - 3.2.1. **Domov pro seniory**  
Služba obsahuje základní činnosti:
    - poskytnutí ubytování,
    - poskytnutí stravy,
    - pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
    - pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
    - zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,

- sociálně terapeutické činnosti,
- aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

### 3.2.2. Domov se zvláštním režimem

Služba obsahuje základní činnosti:

- poskytnutí ubytování,
- poskytnutí stravy,
- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti,
- aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

## IV.

### STATUTÁRNÍ ORGÁN

- 4.1. Statutárním orgánem je ředitel/ka, kterého/kterou jmenuje a odvolává z funkce Rada Statutárního města Liberec.
- 4.2. Ředitel/ka stanoví svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti v plném rozsahu práv a povinností.
- 4.3. Ředitel/ka jedná jménem organizace samostatně a podepisuje se za organizaci tak, že k jejímu napsanému nebo vytištěnému názvu připojí svůj podpis.  
V případě, že do smluvního vztahu s organizací vstupuje statutární orgán, jedná jménem organizace zástupce statutárního orgánu.
- 4.4. Ředitel/ka organizace plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn ve všech věcech jednat jejím jménem.
- 4.5. Ředitel/ka odpovídá za celkovou činnost a hospodaření organizace.
- 4.6. Ředitel/ka řídí organizaci v souladu s obecně platnými právními předpisy a zřizovací listinou.
- 4.7. Ředitel/ka vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.
- 4.8. Ředitel/ka zřizuje dle potřeby své poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.

## V.

### VYMEZENÍ MAJETKU

- 5.1. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti se organizaci předává k hospodaření nemovitý a movitý majetek Statutárního města Liberec (dále jen svěřený majetek). V případě movitých věcí se za svěřený majetek považuje pouze majetek vymezený účetními předpisy jako dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek, včetně drobného a dlouhodobý finanční majetek.  
Svěřený **nemovitý majetek** je uveden v Příloze č. 1.  
Rozsah a hodnota svěřeného **movitého majetku** jsou vedeny v účetní, majtkové a další související podkladové evidenci u zřizovatele a příspěvkové organizace a jsou každoročně aktualizovány podle inventarizace provedené příspěvkovou organizací podle zákona o účetnictví k rozvahovému dni 31.12.
- 5.2. Majetek, který organizace získala nebo pořídila v průběhu své činnosti a je majetkem vymezeným účetními předpisy jako dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek, včetně drobného, je ve vlastnictví zřizovatele a to bez ohledu na způsob nabytí a způsob financování a považuje se tedy za majetek svěřený a to ode dne nabytí.

- 5.3. Organizace nabývá podle ustanovení čl. 5.1. a 5.2. do vlastnictví zřizovatele nebo do svého vlastnictví majetek zejména
- a) nabytý darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele
  - b) nabytý děděním s předchozím písemným souhlasem zřizovatele
  - c) koupí
  - d) pořízený jiným způsobem (např. z peněžních prostředků státních dotací, z rozpočtů měst a obcí, z prostředků evropských fondů atd.).
- 5.5. Veškerý ostatní majetek, zejména oběžná aktiva vymezená účetními předpisy (např. peníze, ceniny, zásoby, pohledávky, krátkodobý finanční majetek, poskytnuté zálohy .....) získává organizace do svého vlastnictví na základě zejména:
- a) ročního plánu výnosů a nákladů, kterým se rozumí schválený plán při projednávání určení neinvestičního příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku schválený zřizovatelem v průběhu roku a na základě finančního vypořádání,
  - b) tvorby a použití fondů dle § 30, § 31, §32, § 33 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a na základě schválení přidělů do fondů při vypořádání výsledku hospodaření minulého roku,
  - c) rozhodnutí zřizovatele k finančnímu hospodaření organizace,
  - d) vlastní činnosti,
  - e) způsoby vymezenými v čl. 5.3. této listiny.

## VI.

### VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ

- 6.1. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem ve vlastnictví zřizovatele tato práva:
- a) majetek spravovat a efektivně využívat zejména k zajištění hlavního účelu činnosti, pro kterou byla zřízena,
  - b) nakládat s majetkem v rámci předmětu činnosti a v rámci povolené doplňkové činnosti, vymezené v této zřizovací listině,
  - c) nakládat s movitým majetkem vždy jen se souhlasem zřizovatele, přesáhne-li pořizovací cena tohoto majetku 200.000 Kč,
  - d) svěřený nemovitý majetek, který se stane pro organizaci nepotřebným a nebude využit pro vymezený účel a předmět činnosti, vrátí organizace po předchozím projednání zřizovateli,
  - e) svěřený movitý a nemovitý majetek pronajmout bez souhlasu zřizovatele na období nejdéle tří roků.
- 6.2. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zejména tyto povinnosti:
- a) majetek zajistit, sepsat, ocenit a vést v předepsané evidenci a účetnictví,
  - b) pečovat o svěřený majetek a provádět jeho údržbu a opravy včetně periodických revizí,
  - c) chránit majetek před odcizením, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním,
  - d) využívat právní prostředky k ochraně majetku, v případě vzniku škody na majetku včas uplatňovat právo na náhradu škody,
  - e) pojistit svěřený movitý i nemovitý majetek, pokud jeho pojištění nezajistí zřizovatel,
  - f) provádět pravidelnou roční inventarizaci majetku, na základě provedených inventur předávat zřizovateli soupis přírůstků a úbytků majetku.
- 6.3. Svěřený majetek organizace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví účetně odepisuje podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu. Organizace je oprávněna uplatňovat daňové odpisy v případě svěřeného majetku.
- 6.4. Organizace odpovídá za škodu na majetku a zdraví třetích osob vzniklou porušením právních předpisů.

- 6.5. Při nakládání s majetkem ve vlastnictví organizace postupuje organizace přiměřeně podle čl. 6.1. až 6.4. této listiny.
- 6.6. Při nakládání s majetkem svěřeným i majetkem ve vlastnictví organizace postupuje organizace podle platných právních předpisů, předpisů zřizovatele, této zřizovací listiny a pokynů zřizovatele.
- 6.7. Organizace je oprávněna odepsat pohledávku v jednotlivých případech do výše 30.000 Kč, jedná-li se o nedobytnou pohledávku, a nebo je-li zřejmé, že další vymáhání pohledávky by bylo spojeno s náklady převyšujícími výši pohledávky.
- 6.8. Příspěvková organizace poskytuje zřizovateli nezbytnou součinnost nutnou pro plnění povinností podle platného znění zákona o střetu zájmů.

## VII.

### FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ

- 7.1. Finanční hospodaření organizace je upraveno obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy zřizovatele a organizace.

## VIII.

### DOPLŇKOVÁ ČINNOST

- 8.1. Zřizovatel organizace povoluje doplňkovou činnost navazující na hlavní účel a předmět činnosti tak, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců.
- 8.2. Doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a je vedena odděleně.
- 8.3. Případný zisk z doplňkové činnosti organizace bude především použit pro rozvoj hlavní činnosti organizace, pokud zřizovatel nerozhodne jinak.
- 8.4. Okruhy, resp. předměty doplňkové činnosti jsou:
  - a) pronájem nebytových prostor,
  - b) hostinská činnost
  - c) pronájem pozemků.

## IX.

### VYMEZENÍ DOBY ZŘÍZENÍ

- 9.1. Organizace byla zřízena dne 1.5.2021 na dobu neurčitou.

## X.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1. Tato zřizovací listina byla přijata usnesením č. 110/2021 ze dne 29.4.2021 Zastupitelstvem města Liberec s účinností ode dne 1.5.2021.
- 10.2. Nedílnou součástí této Zřizovací listiny je příloha:  
Příloha č. 1 – Soupis nemovitého majetku, který se organizaci předává k hospodaření

Liberec, dne 30.4.2021

Statutární město Liberec

Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.

primátor

