

# ZÁSADY VZTAHŮ ZŘIZOVATELE A PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

## ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ POJMY A USTANOVENÍ

### Čl. 1

#### Působnost a vymezení pojmů

- (1) Tyto zásady upravují vztahy k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny městem Kopřivnice (dále jen „příspěvkové organizace“).
- (2) Pro účely těchto zásad se rozumí:
  - a) městem – město Kopřivnice,
  - b) zastupitelstvem – Zastupitelstvo města Kopřivnice,
  - c) radou – Rada města Kopřivnice,
  - d) městským úřadem – Městský úřad Kopřivnice,
  - e) garantem – dlouhodobě uvolněný člen zastupitelstva města, jemuž byly zastupitelstvem svěřeny úkoly v dané oblasti,
  - f) odvětvovým odborem – odbor nebo přímo řízené oddělení městského úřadu, které je podle organizačního řádu městského úřadu příslušné k zabezpečení plnění úkolů zřizovatele vůči příslušné organizaci.

### Čl. 2

#### Základní ustanovení

- (1) Příspěvkové organizace zřizuje zastupitelstvo podle § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), které schvaluje a vydává jejich zřizovací listiny podle § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), včetně jejich dodatků a rozhoduje o rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací. Vznik, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací se oznamují Ústřednímu věstníku České republiky.
- (2) Příspěvkové organizace zřízené po 31. 12. 2000 se zapisují do obchodního rejstříku u příslušného rejstříkového soudu.
- (3) Zřizovatelské funkce ve vztahu k příspěvkovým organizacím vykonává rada podle § 102 zákona o obcích s tím, že pokud není stanoveno výslovně jinak těmito zásadami, zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro radu a zastupitelstvo odvětvový odbor.
- (4) Příspěvkové organizace v oblasti školství se zapisují do rejstříku škol a školských zařízení na žádost zřizovatele – zajišťuje odvětvový odbor. Totéž platí pro změny a výmaz z rejstříku.
- (5) Příspěvková organizace zřízená za účelem poskytování sociálních služeb žádá o registraci sociálních služeb dle příslušných ustanovení zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, přičemž tyto služby může

poskytovat pouze na základě uděleného rozhodnutí o registraci. Další činnosti vykonává organizace v souladu se zřizovací listinou.

- (6) Všechny příspěvkové organizace se evidují v integrovaném agendovém informačním systému registru osob.

### **Čl. 3**

#### **Zřizovací listina, její změny a úplné znění**

- (1) Zřizovací listina příspěvkové organizace musí obsahovat náležitosti uvedené v § 27 odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech.
- (2) Zřizovací listiny schvaluje a vydává zastupitelstvo. Zřizovací listina se mění chronologicky vzestupně číslovanými dodatky, které rovněž schvaluje a vydává zastupitelstvo.
- (3) Odvětvový odbor při přípravě dodatku určeného k projednání zastupitelstvem vyhotovuje současně úplné znění zřizovací listiny. Úplné znění zřizovací listiny má deklaratorní charakter a není právně závazné, právně závazná je původní zřizovací listina a schválené dodatky tohoto dokumentu.
- (4) Zřizovací listina včetně všech svých dodatků se ukládá do sbírky listin ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů. Příspěvková organizace zabezpečí zveřejnění na svých internetových stránkách.

## **ČÁST DRUHÁ POSTUP ORGÁNŮ MĚSTA**

### **Čl. 4**

#### **Zřízení příspěvkové organizace**

Při zřizování příspěvkové organizace se postupuje zejména podle zákona o rozpočtových pravidlech a zákona o obcích.

### **Čl. 5**

#### **Rozdělení, sloučení, splynutí, zrušení příspěvkové organizace**

- (1) Příspěvkové organizace zanikají zrušením. V tomto případě zanikají dnem uvedeným v rozhodnutí zastupitelstva o jejich zrušení. Práva a závazky zrušené příspěvkové organizace přecházejí dnem zániku na zřizovatele (smluvní pohledávky, smluvní závazky, právo užívání k nemovitému a movitému majetku, pracovněprávní vztahy).
- (2) Rada při projednávání návrhu na zrušení příspěvkové organizace:
  - a) vysloví souhlas s návrhem na ukončení činnosti příspěvkové organizace a s návrhem na zrušení příspěvkové organizace k určitému dni,
  - b) vysloví souhlas s návrhem věcného a časového harmonogramu postupu zrušení příspěvkové organizace,
  - c) nařídí inventarizaci nemovitého i movitého majetku, pohledávek a závazků, který zrušovaná organizace užívala k plnění svých úkolů, a to ke dni navrhovaného zrušení,

- d) uloží řediteli zrušované příspěvkové organizace:
- I. zabezpečit provedení účetní závěrky ve spolupráci s odborem financí,
  - II. splnit příslušné daňové povinnosti ve spolupráci s odborem financí,
  - III. ukončit pracovněprávní vztahy (potvrzení o zaměstnání, evidenční listy důchodového pojištění atd.),
  - IV. převést zůstatky na účtech zřizovateli a zrušit účty u peněžních ústavů ve spolupráci s odborem financí,
  - V. předat majetek zřizovateli, případně jinému subjektu podle rozhodnutí zřizovatele,
  - VI. zabezpečit další úkony související se zrušením příspěvkové organizace.
- (3) Zastupitelstvo v souvislosti se zrušením příspěvkové organizace:
- a) rozhodne o zrušení příspěvkové organizace k určitému dni,
  - b) rozhodne o naložení s nemovitým a movitým majetkem, který byl příspěvkové organizaci předán k hospodaření a který za dobu svého trvání nabyta,
  - c) uloží radě zabezpečit veškeré úkoly spojené se zrušením příspěvkové organizace,
  - d) uloží radě informovat zastupitelstvo o ukončení činnosti příspěvkové organizace a o stavu pohledávek a závazků, které spolu s majetkem přešly na město.
- (4) Rada po schválení usnesení o zrušení příspěvkové organizace zastupitelstvem odvolá jejího ředitele nejpozději ke dni zrušení organizace a přijme opatření k plnění usnesení zastupitelstva v souvislosti se zrušením příspěvkové organizace.
- (5) Při slučování příspěvkových organizací rozhodne zastupitelstvo, která ze slučovaných organizací je organizací přejímající, s níž se slučuje jiná organizace (nebo jiné organizace) stejné právní formy. Ke sloučení dochází dnem určeným zastupitelstvem, které rovněž určí, v jakém rozsahu přechází její majetek, práva a závazky na přejímající organizaci (smluvní pohledávky, smluvní závazky, právo hospodaření k nemovitému a movitému majetku, pracovněprávní vztahy). Slučované organizace sloučením s přejímající organizací zanikají.
- (6) Splynutím vzniká ze dvou nebo více příspěvkových organizací jedna nová příspěvková organizace, původní organizace splynutím zanikají. Zastupitelstvo v rozhodnutí o splynutí organizací také rozhodne, v jakém rozsahu majetek, práva a závazky splývající organizací přecházejí na novou organizaci (smluvní pohledávky, smluvní závazky, právo hospodaření k nemovitému a movitému majetku, pracovněprávní vztahy). Postupuje se obdobně jako při zřízení nové příspěvkové organizace.
- (7) Při rozdělení příspěvkové organizace vznikají dvě nebo více samostatných příspěvkových organizací, a to rozhodnutím zastupitelstva. V rozhodnutí zastupitelstvo určí jednu přejímající organizaci, na kterou bude převeden původní účet, určí majetek a rozsah přecházejících práv a závazků na organizaci přejímající a na organizace nově vzniklé rozdělením původní organizace (smluvní pohledávky, smluvní závazky, právo hospodaření k nemovitému a movitému majetku, pracovněprávní vztahy). U nově vzniklých organizací se postupuje jako při zřízení nové příspěvkové organizace.

## **Čl. 6**

### **Rada města**

Rada při vykonávání zřizovatelských funkcí ve vztahu k příspěvkovým organizacím podle § 102 zákona o obcích plní zejména tyto úkoly:

- (1) jmenuje ředitele příspěvkové organizace, zřizovatel plní funkci orgánu nadřízeného zaměstnavateli v oblasti pracovněprávních vztahů a odvolává ředitele v souladu s právními předpisy,
- (2) stanoví plat a odměny řediteli příspěvkové organizace a zástupci ředitele příspěvkové organizace, pokud není pracovní místo ředitele příspěvkové organizace dočasně obsazeno, nebo pokud ředitel příspěvkové organizace práci přechodně nevykonává,
- (3) projednává minimálně jednou ročně zprávu o činnosti příspěvkové organizace za účelem hodnocení plnění úkolů, pro které byla zřízena, případně přijímá opatření k nápravě, a dále projednává zprávu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, která může být součástí zprávy o činnosti,
- (4) zřizuje při základních školách školskou radu,
- (5) povoluje výjimku z počtu dětí a žáků podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů,
- (6) projednává inspekční zprávy, kontrolní hygienické zprávy, které mohou být součástí materiálu pro jednání rady, jejímž předmětem je i zpráva o činnosti školy, pokud projednává výsledek šetření České školní inspekce na základě stížnosti, podnětů a petic, informuje inspekci o vyřízení stížnosti a o případných opatřeních prostřednictvím odvětvového odboru,
- (7) vydává souhlas se studiem ředitele příspěvkové organizace při zaměstnání ke zvýšení kvalifikace na základě písemné žádosti předložené ředitelem a projednané s městským úřadem – odvětvovým odborem a stanoví podmínky ke studiu při zaměstnání za účelem zvýšení kvalifikace ředitele,
- (8) určí výši požadované náhrady škody v případě, že ředitel příspěvkové organizace nebo jeho zástupce sám nebo společně s podřízeným zaměstnancem způsobili věcnou či finanční škodu příspěvkové organizaci podle ustanovení § 250 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“),
- (9) rada svým samostatným usnesením schvaluje v mezích zákona úkony nebo pravomoci zákonem vysloveně neuvedené a svěřuje působnosti příspěvkovým organizacím s tím, že příspěvková organizace je povinna respektovat související obecně platné předpisy, např. v případě pronájmu, pachtu nebo výpůjčky delší než 30 dnů včetně povinnosti zabezpečit zveřejnění záměru města na úřední desce,
- (10) uděluje souhlas zřizovatele příspěvkové organizaci s uzavřením smlouvy o partnerství v projektu,
- (11) schvaluje účetní závěrku sestavenou k rozvahovému dni.

## **Čl. 7**

### **Městský úřad**

- (1) Tajemník městského úřadu plní ve vztahu k příspěvkovým organizacím úkoly uložené mu zastupitelstvem nebo radou. V případě sporu rozhoduje o určení odvětvového odboru tajemník městského úřadu.
- (2) Městský úřad na úseku zřizovatelských funkcí:
  - a) připravuje pro orgány města návrhy na zřízení, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací, návrhy zřizovacích listin a jejich změn (odvětvový odbor ve spolupráci s ostatními odbory),
  - b) zabezpečuje administrativní činnosti související s výběrovým řízením nebo konkurzním řízením na funkci ředitele příspěvkové organizace (oddělení personální),
  - c) připravuje pro radu návrhy na jmenování a odvolání ředitelů příspěvkových organizací a návrhy na stanovení jejich platů a odměn podle zvláštních předpisů, včetně písemného vyhotovení příslušných dekretů, případně jiných písemností (oddělení personální ve spolupráci s odvětvovým odborem, u odměn odvětvový odbor),
  - d) průběžně kontroluje, zda činnost příspěvkové organizace je vykonávána v souladu s hlavním účelem, pro který byla příspěvková organizace zřízena, a stanoveným předmětem činnosti včetně činnosti doplňkové (odvětvový odbor),
  - e) předkládá radě návrhy opatření k odstranění nedostatků zjištěných v činnosti příspěvkových organizací (odvětvový odbor),
  - f) soustřeďuje zprávy o činnosti neškolských příspěvkových organizací a výroční zprávy o činnosti škol zpracované podle vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů (odvětvový odbor),
  - g) předkládá radě k projednání souhrnnou zprávu obsahující výroční zprávy o činnosti všech škol za daný školní rok (odvětvový odbor),
  - h) písemně informuje ředitele příspěvkových organizací o usneseních rady a zastupitelstva, kterými jsou jim uloženy úkoly nebo kterými jsou požádáni o součinnost a spolupráci (odvětvový odbor),
  - i) má právo od příspěvkových organizací získávat údaje potřebné pro zabezpečování úkolů vyplývajících ze zřizovatelských funkcí,
  - j) projednává stížnosti na příspěvkové organizace a jejich ředitele, připravuje pro radu návrh opatření,
  - k) zabezpečuje podání návrhu na prvozápis příspěvkových organizací do obchodního rejstříku, podání návrhu na výmaz zrušených příspěvkových organizací z obchodního rejstříku a oznámení vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkových organizací a oznámení změn údajů podle § 27 odst. 2 a odst. 10 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, Ústřednímu věstníku České republiky (odvětvový odbor ve spolupráci s právníkem),
  - l) zabezpečuje přidělení identifikačního čísla nově zřízeným příspěvkovým organizacím (odvětvový odbor),
  - m) eviduje zřizovací listiny příspěvkových organizací včetně jejich dodatků a úplných znění,

- n) zabezpečuje evidenci příspěvkových organizací v integrovaném agendovém informačním systému registru osob (právník).
- (3) Městský úřad na úseku školství připravuje pro radu návrhy na zřízení školské rady, školské komise nebo školského výboru a jejich změny.
- (4) Městský úřad na úseku finančním a majetkovém:
- připravuje prostřednictvím odboru financí pro radu návrh na stanovení výše náhrady škody, za níž odpovídá nebo spoluodpovídá ředitel příspěvkové organizace zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
  - navrhuje rozpočtová opatření, kterými se stanovuje nebo upravuje výše příspěvku na provoz, účelový investiční příspěvek do fondu investic nebo odvod do rozpočtu města (odvětvový odbor),
  - zpracovává prostřednictvím odboru financí ve spolupráci s odvětvovým odborem návrhy rozpočtu a rozpočtových opatření za příspěvkové organizace podle soustavy normativů, které jsou přílohou těchto zásad (příloha č. 2 zásad),
  - sděluje ředitelům příspěvkových organizací závazné ukazatele schválené zastupitelstvem nebo radou,
  - připravuje prostřednictvím odboru financí ve spolupráci s odvětvovým odborem rozborů hospodaření s finančními prostředky i se svěřeným majetkem a majetkem ve vlastnictví příspěvkové organizace,
  - vykonává metodickou činnost v oblasti evidence a inventarizace majetku.
- (5) Městský úřad na úseku investic a správy majetku města:
- sumarizuje, zpracovává a projednává s odvětvovým odborem a v orgánech města požadavky příspěvkových organizací na opravy, rekonstrukce a jiné investiční akce (dále jen „investiční akce“) a průběžně písemně informuje příspěvkové organizace o stavu jejich požadavků,
  - připravuje pro orgány města návrhy na financování investičních akcí,
  - na základě žádostí příspěvkových organizací připravuje pro radu návrhy na souhlas s realizací investičních akcí (technického zhodnocení nemovitého majetku), kdy tyto akce jsou financovány z vlastních zdrojů příspěvkových organizací a dalších zdrojů,
  - v součinnosti s příspěvkovou organizací zajišťuje přípravu a realizaci vybraných investičních akcí,
  - na základě rozhodnutí orgánů města schvaluje investiční záměry akcí obnovy majetku financovaných z rozpočtu města,
  - oznamuje příspěvkovým organizacím rozhodnutí orgánů města o poskytnutí prostředků na obnovu majetku a podmínky jejich použití,
  - kontroluje závěrečné vyhodnocení (vyúčtování) akcí financovaných z rozpočtu města,
  - poskytuje poradenství v oblasti úspor energií, při uzavírání smluvních vztahů s dodavateli energií a medií a poradenství v oblasti oprav a údržby, poskytuje radě průběžné informace o hospodaření s energií a medií.
- (6) Městský úřad na úseku sociálních věcí:
- připravuje pro radu podklady pro určení nájemců v bytech zvláštního určení v objektech, které jsou svěřeny příspěvkové organizaci,

- b) spolupracuje s příspěvkovou organizací v rámci komunitního plánování sociálních služeb a předkládá orgánům města návrhy na zřízení nových sociálních služeb, případně na jejich zrušení.
- (7) Městský úřad zabezpečuje právní službu pro příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je město Kopřivnice, v souladu s vymezením základních činností uvedených v organizačním řádu Městského úřadu Kopřivnice. Právní služba městského úřadu v rámci své působnosti (mimo úsek veřejnoprávní, tj. správní řád) zejména poskytuje na základě žádosti odbornou právní pomoc, zpracovává právní stanoviska, poskytuje připomínkování a přezkum zákonnosti smluv či jiných dokumentů.

## **ČÁST TŘETÍ HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ**

### **Čl. 8 Finanční vztahy**

- (1) Příspěvková organizace jako samostatná účetní jednotka s právní osobností je povinna dodržovat daňové, finanční a účetní zásady podle platných právních předpisů (pro oblast svého hospodaření). Na základě písemné žádosti příspěvkové organizace adresované městskému úřadu je oprávněn zřizovatel vydat vyjádření či stanovisko k problematickým oblastem finančních vztahů s případným doporučením dalšího postupu. Město jako zřizovatel příspěvkových organizací uplatňuje při jejich finančních řízeních diferencovaně soustavu ukazatelů, kterými jsou zpravidla:
- a) příspěvek na provoz (vč. účelových finančních prostředků),
  - b) investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele,
  - c) odvod do rozpočtu města,
  - d) výsledek hospodaření,
  - e) výše odpisů podle odpisového plánu,
  - f) prostředky z jiných zdrojů,
  - g) objem prostředků na platy.
- (2) Rada může při výkonu zřizovatelské funkce uplatnit vůči příspěvkové organizaci další finanční nebo věcné ukazatele k prosazení zájmů města, které souvisí s hlavní činností příspěvkové organizace, pro kterou byla zřízena. Pokud je ze strany příspěvkové organizace požadován souhlas zřizovatele v oblasti finančních vztahů, žádá příspěvková organizace o souhlas prostřednictvím odvětvového odboru, který podle potřeby postupuje v součinnosti s odborem financí.
- (3) Příspěvkové organizace sestavují dle pokynu zřizovatele pro rozpočtový rok rozpočet, jehož obsahem je:
- a) plán nákladů a výnosů v členění dle směrné účtové osnovy (členění na syntetické účty),
  - b) plán pořízení a financování pořízení dlouhodobého majetku,
  - c) plán objemu prostředků na platy a odměny za pracovní pohotovost a ostatní osobní náklady (tento plán nepředkládají příspěvkové organizace, které jsou zařazeny do rejstříku škol a školských zařízení – tyto organizace pouze plánují prostředky na platy vč. pojištění nad rámec objemu finančních prostředků stanovených krajským úřadem),

- d) propočet plánovaných odpisů podle schváleného odpisového plánu,
  - e) příspěvkové organizace sestavují zároveň s ročním rozpočtem střednědobý výhled na následující dva roky.
- (4) Návrh rozpočtu předkládá příspěvková organizace odvětvovému odboru, který návrh příspěvkové organizace případně upraví a doplní o:
- a) návrh výkonů nebo kritérií, na které bude vázána výše příspěvku,
  - b) návrh závazných, specifických a věcných ukazatelů příspěvkové organizace,
  - c) návrh na případný předpis odvodů příspěvkové organizace do rozpočtu města.
- (5) Městský úřad prostřednictvím odboru financí zapracuje předložené návrhy do návrhu rozpočtu města na příslušný rozpočtový rok a předloží je k projednání radě.
- (6) Zastupitelstvo (rada) současně se schválením návrhu rozpočtu města (popř. úpravy rozpočtu města) schvaluje diferencovaně formou závazných ukazatelů souhrnného finančního vztahu rozpočtu města k jednotlivým příspěvkovým organizacím:
- a) příspěvek na provoz (vč. účelově vymezeného příspěvku na provoz),
  - b) investiční příspěvek,
  - c) odvod do rozpočtu města.

Tyto závazné ukazatele se stávají součástí rozpisu rozpočtu města.

- (7) Jestliže skutečná výše nákladů a výnosů v průběhu rozpočtového roku neodpovídá jejich rozpočtované výši a je předpoklad, že může být zhoršen rozpočtovaný výsledek hospodaření, je příspěvková organizace povinna učinit (ve spolupráci se zřizovatelem) taková opatření, která zajistí jeho vyrovnání.
- (8) Účelově poskytnuté finanční prostředky z rozpočtu zřizovatele a případné základní zásady (podmínky) pro jejich sledování a finanční vypořádání jsou příspěvkové organizaci písemně specifikovány při rozpisu schváleného (upraveného) rozpočtu na příslušný kalendářní rok odborem financí v součinnosti s odvětvovým odborem. Příspěvková organizace vede účelové prostředky ve svém účetnictví odděleně, kontrolu použití účelových prostředků provádí oddělení kontroly v rámci veřejnoprávní kontroly. Vlastní finanční vypořádání účelově poskytnutých finančních prostředků probíhá po skončení kalendářního roku.
- (9) Finanční vypořádání ostatních účelových dotací poskytnutých ze státního rozpočtu, fondů Evropské unie apod., a to buď přímo na účet příspěvkové organizace, nebo zprostředkovaně prostřednictvím rozpočtu zřizovatele provádí příspěvková organizace samostatně podle podmínek specifikovaných při poskytnutí dotace (např. smlouvou, rozhodnutím apod.) s tím, že si odvětvový odbor může vyžádat informaci o finančním vypořádání těchto dotací např. formou kopie podkladů pro finanční vypořádání zpracovaných pro poskytovatele dotace (toto platí zejména pro dotace, které jsou poskytovány zprostředkovaně přes rozpočet města – zřizovatele).
- (10) Příspěvková organizace je oprávněna k úkonům níže uvedeným v tomto odstavci jen s předchozím souhlasem zřizovatele (rady). K žádosti příspěvkové organizace o souhlas zřizovatele (rady) s nákupem na splátky, s uzavřením smlouvy o nájmu s právem koupě, s uzavřením smlouvy o půjčce včetně smluv o smlouvě budoucí, závazného úvěrového příslibu nebo úvěru bude ze strany příspěvkové organizace připojena ekonomická rozvaha dopadu na hospodaření příspěvkové organizace (její rozsah může být upřesněn po dohodě s příslušným odvětvovým odborem). Souhlas zřizovatele se nevztahuje na půjčky zaměstnancům z fondu kulturních a sociálních potřeb.



- (11) Příspěvková organizace je povinna informovat odvětvový odbor o připravovaném podání žádosti o poskytnutí účelové dotace (s výjimkou dotací v oblasti přímých nákladů na vzdělávání a dotací na provoz registrovaných sociálních služeb). Pokud přijetí dotace ovlivní budoucí vlastní náklady příspěvkové organizace (vč. povinného zajištění vlastní spoluúčasti) je příspěvková organizace povinna předložit po dohodě s odvětvovým odborem ekonomickou rozvahu dopadu do hospodaření příspěvkové organizace. Odvětvový odbor doporučí příspěvkové organizaci další postup po případném projednání v radě. Pokud nebude mít přijetí dotace vliv na zvýšení vlastních nákladů příspěvkové organizace (nehrazených z dotace), ekonomická rozvaha nemusí být odvětvovým odborem vyžadována. Po obdržení dotace neprodleně informuje příspěvková organizace odvětvový odbor o výši poskytnuté dotace.
- (12) Pokud město převzalo ručitelský závazek za úvěr nebo půjčku uzavřenou příspěvkovou organizací, je příspěvková organizace povinna průběžně předkládat (v rámci podkladů k rozborům hospodaření) odvětvovému odboru zprávu o plnění povinností vyplývajících ze smlouvy o půjčce nebo úvěru (dodržování podmínek uzavřených smluv, a to zejména splácení půjčky, úvěru).
- (13) Rada schvaluje výši přidělu zlepšeného výsledku hospodaření do fondu odměn a rezervního fondu. Návrh na rozdělení výsledku hospodaření předkládá příspěvková organizace odvětvovému odboru v rámci podkladů k finančnímu vypořádání účelových prostředků a podkladů k rozborům hospodaření (závěrečnému účtu) za uplynulý rok.
- (14) Souhlas s tím, aby příspěvková organizace mohla část svého rezervního fondu použít k posílení svého fondu investic, vydává rada.
- (15) Příspěvková organizace vede evidenci fondů na syntetických účtech analyticky odděleně. Pro účet fondu kulturních a sociálních potřeb zřizuje samostatný účet u peněžního ústavu.
- (16) Odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se provádí lineární metodou s rovnoměrným měsíčním účetním odpisem po celou dobu jeho odpisování, a to počínaje následujícím měsícem po uvedení tohoto majetku do používání. Majetek se odepisuje jen do výše vstupní ceny sledované v účetnictví. Dlouhodobý majetek se odepisuje s ohledem na opotřebení odpovídající běžným podmínkám jeho používání a v závislosti na předpokládané době upotřebitelnosti.
- (17) Příspěvková organizace odepisuje majetek dle individuálního odpisového plánu schváleného radou (odpisový plán může např. vycházet ze zatřídění majetku do odpisových skupin dle přílohy zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“). Odpisový plán předkládá radě ke schválení odbor financí v součinnosti s odvětvovým odborem.
- (18) Při zpracování a předávání účetních výkazů do CSÚIS (Centrálního systému účetních informací státu) postupují příspěvkové organizace v souladu s platnými právními předpisy. Zřizovateli předkládají účetní výkazy v písemné podobě na vyžádání.

## **Čl. 9 Majetkové vztahy**

- (1) Příspěvková organizace hospodaří se svěřeným majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou. Pokud příspěvková organizace žádá v oblasti majetkových vztahů o souhlas zřizovatele, činí tak prostřednictvím odvětvového odboru. S majetkem je organizace oprávněna nakládat pouze v rozsahu podle právních předpisů a za podmínek stanovených zřizovatelem ve zřizovací listině.

- (2) Příspěvkové organizace jsou povinny zabezpečit zveřejnění záměrů pronajmout, propachtovat, vypůjčit nebo přenechat jako výprosu nemovitý majetek před uzavřením smlouvy o nájmu, pachtu, výpůjčce nebo výprose na úřední desce města v souladu s § 39 zákona o obcích.
- (3) Při nakládání s majetkem ve svém vlastnictví postupuje příspěvková organizace s péčí řádného hospodáře.
- (4) Ve svěřených prostorech, u kterých příspěvková organizace uzavřela nájemní smlouvy s dalším subjektem, je příspěvková organizace povinna zajišťovat opravy, údržbu a výměny předmětů vnitřního vybavení (např. ohřívač TUV, sporák, vestavěná skříň, kuchyňská linka atd.) na vlastní náklad. Uvedené povinnosti je oprávněna přenést na nájemce případně zohlednit v nájemném.

V případě bytů zvláštního určení je příspěvková organizace na vlastní náklad povinna zajišťovat opravy a údržbu předmětů vnitřního vybavení. Výměnu předmětu vybavení u bytů zvláštního určení (např. ohřívač TUV, sporák, vestavěná skříň, kuchyňská linka atd.) zajišťuje na náklady města odbor majetku města.

- (5) Příspěvková organizace je povinna provádět na svěřeném majetku a majetku ve svém vlastnictví obecně závaznými předpisy předepsané revize a odstraňování závad zjištěných revizí (zejména revize elektroinstalace, elektrických spotřebičů a náradí, plynových zařízení, tlakových nádob, hromosvodů, výtahů a zdvihacích zařízení, komínů, hasicích přístrojů a hydrantů apod.). Odstraňování revizních závad je organizace povinna provádět v rozsahu dle přílohy č. 3 těchto zásad. Ostatní závady zjištěné po kontrolách provedených třetími subjekty je organizace povinna oznámit na odbor majetku města městského úřadu. Dále je povinna vykonávat opravy a udržování v rozsahu přílohy č. 3 těchto zásad.
- (6) Příspěvková organizace je povinna mít zpracovaný pětiletý plán revizí.
- (7) Příspěvková organizace je oprávněná provádět technické zhodnocení nad 40 000 Kč u nemovitého majetku jen po předchozím souhlasu zřizovatele.
- (8) Účetní odpis pohledávky je v kompetenci příspěvkové organizace (jedná se zpravidla o nedobytné pohledávky, pohledávka odpisem nezaniká a eviduje se v systému podrozvahových účtů).
- (9) Příspěvková organizace není oprávněna upustit od vymáhání pohledávky bez souhlasu rady (tj. právní zánik pohledávky), s výjimkou pohledávek vztahujících se k vlastnímu majetku školské příspěvkové organizace. V případech, kdy pohledávka příspěvkové organizace zanikla z důvodu rozhodnutí soudu o vyrovnání nároků, promlčení, resp. zániku práva, je příspěvková organizace povinna informovat o provedených krocích příslušný odvětvový odbor o důvodech vzniku pohledávky, její výši, o důvodech promlčení, resp. zániku práva k vymáhání pohledávky a současně informuje o zákonných úkonech provedených za účelem vymožení pohledávky příslušný odvětvový odbor v rámci podkladů k rozborům hospodaření za uplynulý kalendářní rok.
- (10) Příspěvkové organizace evidují majetek na rozvahových účtech v souladu se zákonem o účetnictví a vyhláškou, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“).

Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek v pořizovací ceně nižší, než činí limity stanovené zákonem o účetnictví, resp. vyhláškou, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví (§ 11, odst. 6, písm. a) a § 14, odst. 6), eviduje příspěvková organizace ve smyslu Českých účetních standardů na podrozvahových účtech u tohoto majetku:

- a) spotřební elektronika (radiopřijímače, fotoaparáty, videokamery, DVD přehrávače, mobilní telefony, hodiny, flash disky, GPS navigace apod.),

- b) nábytek (stoly, židle, skřínky apod.),
  - c) hudební nástroje,
  - d) elektrospotřebiče (varné konvice, stolní lampy apod.),
  - e) prodlužovačky,
  - f) zdravotní, rehabilitační a ochranné pomůcky a potřeby,
  - g) nářadí,
  - h) učební pomůcky (knihy, CD apod.),
  - i) dekorační předměty (obrázky, předměty ze skla, keramiky, porcelánu, textilu, přírodních materiálů, kovu, plastických hmot).
- (11) Příspěvkové organizace mohou účtovat na rozvahových účtech i o majetku v nižších hodnotách.
- (12) K rozhodování o likvidaci svěřeného movitého neupotřebitelného majetku od 1 Kč do 1 000 Kč za jeden kus jsou příslušni ředitelé příspěvkových organizací na základě doporučení likvidační komise příspěvkové organizace. K rozhodování o likvidaci svěřeného majetku v pořizovací ceně vyšší než 1 000 Kč za jeden kus je příslušna rada na základě doporučení likvidační komise města.
- (13) Příspěvková organizace je povinna bez ohledu na to, zdali má movitý majetek svěřený nebo ve vlastnictví, před rozhodnutím o likvidaci nevyužitého upotřebitelného majetku prokazatelně oslovit ostatní příspěvkové organizace zřízené městem Kopřivnice, organizační složky a jiné organizace, založené městem Kopřivnice, dle uvážení i ostatní organizace, např. neziskové organizace, za účelem zjištění, zdali majetek je využitelný těmito subjekty. V případě, že ostatní organizace neprojeví zájem o nabízený majetek do 14 kalendářních dnů, pak příspěvková organizace osloví zřizovatele, aby zajistil prodej nevyužitého upotřebitelného majetku v aukci. Pokud k prodeji nedojde, je příspěvková organizace oprávněna rozhodnout o likvidaci (v případě, že majetek vlastní), nebo postupovat dle předchozího odstavce.
- (14) Příjmy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného movitého majetku jsou příjmem příspěvkové organizace, resp. jsou zdrojem jejího fondu investic. V případě svěřeného dlouhodobého hmotného nemovitého majetku je postupováno dle individuálního posouzení rady.
- (15) Při zadávání zakázek malého rozsahu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, jsou příspěvkové organizace povinny dodržet postupy uvedené v platné vnitroorganizační směrnici zřizovatele o veřejných zakázkách malého rozsahu. Příspěvkové organizace jsou povinny zveřejnit informace o veřejných zakázkách podle této směrnice na profilu zadavatele. Pro účely zadávání veřejných zakázek ve smyslu shora uvedené směrnice a těchto zásad se zadavatelem rozumí příspěvková organizace, pověřeným zástupcem zadavatele ředitel příspěvkové organizace. V případě jmenování hodnotící komise je ředitel příspěvkové organizace povinen jejím členem vždy jmenovat garanta. O vyloučení uchazeče, o výběru ekonomicky nejvhodnější nabídky nebo o odmítnutí všech nabídek, o námitkách uchazeče a o zrušení výběrového řízení u zakázek malého rozsahu III. kategorie rozhoduje ředitel příspěvkové organizace s předchozím souhlasem rady. O výjimkách z těchto postupů rozhoduje na návrh příspěvkové organizace rada.
- (16) Při akcích organizovaných ve spolupráci mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací se povinnosti obou zaznamenají v zápise z jednání. V případě, že dojde ze strany příspěvkové organizace k nepředpokládaným výdajům, zřizovatel (prostřednictvím odvětvového odboru) navýší příspěvek příspěvkové organizaci.

- (17) Příspěvkové organizace školského typu, Správa sportovišť Kopřivnice a Kulturní dům Kopřivnice umožní sportovním a kulturním organizacím, spolkům apod., s majoritním podílem mládeže do 26 let a provozujícím trvale svou činnost na území města Kopřivnice, vyvěsit reklamní bannery ve svých prostorách bez úplaty, ledaže takové vyvěšení reklamních bannerů nelze po příspěvkové organizaci spravedlivě požadovat.
- (18) Zřizovatel nehradí příspěvkové organizaci platby za užívání svého majetku.
- (19) Vztahy příspěvkové organizace a zřizovatele týkající se hospodaření s energiemi jsou popsány v příloze č. 8.

## **Čl. 10**

### **Společný souhlas zřizovatele**

- (1) Příspěvkové organizace s účinností od 1. 1. 2010 vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu v souladu s § 9 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů (83. schůze RM 15. 12. 2009, č. usnesení 3374) nestanoví-li platné právní předpisy jinak.
- (2) Příspěvková organizace při hospodaření s prostředky darů od fyzických a právnických osob se řídí zákonem o rozpočtových pravidlech. Rada udělila souhlas pro právní úkony přijímání darů, jejichž předmětem je peněžitý dar účelově neurčený, a to na své 68. schůzi dne 8. 6. 2009, č. usnesení 2830, pro příspěvkové organizace, které pořizují podle zřizovací listiny movitý majetek do svého vlastnictví. Jedná se o tyto organizace:
- Základní škola Kopřivnice, Alšova 1123 okres Nový Jičín,
  - Základní škola dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 okres Nový Jičín,
  - Základní škola a Mateřská škola Kopřivnice, 17. listopadu 1225 okres Nový Jičín, příspěvková organizace,
  - Základní škola Emila Zátopka Kopřivnice, Pionýrská 791 okres Nový Jičín,
  - Základní škola Kopřivnice – Lubina okres Nový Jičín, příspěvková organizace,
  - Základní škola Kopřivnice – Mniší okres Nový Jičín, příspěvková organizace,
  - Mateřské školy Kopřivnice okres Nový Jičín, příspěvková organizace,
  - Dům dětí a mládeže, Kopřivnice, Kpt. Jaroše 1077, příspěvková organizace.
- (3) Pro Středisko sociálních služeb města Kopřivnice, p. o., schválila rada na své 94. schůzi dne 2. 10. 2018 pod č. usnesení 3107 souhlas pro právní úkony přijímání darů, jejichž předmětem je přijímání peněžitých darů účelově neurčených, podle ustanovení § 37b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a to společně pro více právních úkonů.
- (4) Příspěvkové organizace mají usnesením rady č. 1526 bod 4. ze dne 12. 6. 2012 udělen souhlas zřizovatele podle zřizovacích listin s uzavíráním nájemních smluv nemovitého majetku na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou maximálně 3 měsíce nebo na dobu určitou maximálně 3 roky.
- (5) Příspěvkové organizace mají svěřenu radou působnost ve věci rozhodování o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce nemovitého majetku na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou maximálně 3 měsíce nebo na dobu určitou maximálně 3 roky. Příspěvkové organizace mohou v rámci svěřené působnosti rozhodovat o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce jen toho nemovitého majetku (nebytové prostory, pozemky), který jim byl svěřen k využití příslušnými zřizovacími listinami (24. schůze RM ze dne 25. 5. 2004 č. usnesení 1579, v případě Domu dětí a mládeže 10. schůze RM ze dne 13. 3. 2007 č. usnesení 367).

- (6) Příspěvkové organizace níže uvedené mají svěřenu radou působnost ve věci rozhodování o uzavírání nájemních smluv k bytům (33. schůze RM ze dne 18. 3. 2008, č. usnesení 1434):
- a) Základní škola Kopřivnice, Alšova 1123 okres Nový Jičín
  - b) Základní škola a Mateřská škola Kopřivnice, 17. listopadu 1225 okres Nový Jičín, příspěvková organizace
  - c) Základní škola dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 okres Nový Jičín
  - d) Základní škola Emila Zátopka Kopřivnice, Pionýrská 791 okres Nový Jičín
  - e) Správa sportovišť Kopřivnice.

### **Čl. 11 Soudní spory**

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen neprodleně písemně informovat městský úřad o vzniku soudního sporu nebo o nutnosti jeho zahájení (podání žaloby). Současně je povinen poskytnout městskému úřadu všechny potřebné informace týkající se daného soudního sporu a na vyžádání další součinnost.
- (2) Tajemník městského úřadu na základě vyjádření právníka nebo vedoucího odboru správních činností (podle povahy soudního řízení) rozhodne, zda bude v jednotlivých soudních sporech zabezpečovat právní zastupování městský úřad, nebo zda si ředitel příspěvkové organizace bude muset zajistit externí právní zastupování.

### **Čl. 12 Účetní zásady**

- (1) Příspěvková organizace jako účetní jednotka je povinna dodržovat daňové, finanční a účetní zásady dané v platných právních předpisech.
- (2) Příspěvková organizace je povinna dodržovat zásady časového rozlišení vzájemného zúčtování.
- (3) Do nákladů účetního období zaúčtuje příspěvková organizace veškeré náklady, které se účetního období týkají, a to platí především pro zaúčtování nákladů na daň z příjmu za příslušné období, i když je daňové přiznání podáváno podle zákona o dani z příjmů až po skončení účetního období.

## **ČÁST ČTVRTÁ SYSTÉM FINANČNÍ KONTROLY**

### **Čl. 13 Vnitřní kontrolní systém**

- (1) Ředitel příspěvkové organizace je povinen v organizaci zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém ve smyslu zákona o finanční kontrole.
- (2) Prověřování a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému provádí zřizovatel prostřednictvím oddělení kontroly městského úřadu.

## **Čl. 14 Veřejnosprávní kontrola**

- (1) Město jako zřizovatel provádí u příspěvkových organizací kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky podle zákona o finanční kontrole.
- (2) Výsledky provedených kontrol jsou součástí pololetní zprávy, která je předkládána radě oddělením kontroly městského úřadu.

## **ČÁST PÁTÁ ŘEDITEL PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE**

### **Čl. 15**

- (1) Ředitel příspěvkové organizace (dále také jen „ředitel“) je jejím statutárním orgánem; je jmenován a odvoláván radou. V období od začátku šestého měsíce do konce čtvrtého měsíce před uplynutím období 6 let výkonu práce na pracovním místě ředitele neškolské příspěvkové organizace (dále jen „šestileté období“) může zřizovatel vyhlásit na toto pracovní místo výběrové řízení; v takovém případě odvolá ředitele k poslednímu dni šestiletého období. Jestliže zřizovatel nevyhlásí výběrové řízení a neodvolá ředitele podle věty druhé, počíná dnem následujícím po konci dosavadního šestiletého období běžet další šestileté období.
- (2) Ředitel jedná jménem příspěvkové organizace samostatně. Je odpovědný radě za činnost organizace.
- (3) Ředitel v rámci povinností ke garantovi prostřednictvím vedoucího odvětvového odboru:
  - a) informuje předem o plánovaných výdajích, které se stávají předmětem veřejných zakázek II. a III. kategorie,
  - b) po předchozím vyžádání garanta předloží ředitel neškolské příspěvkové organizace v termínu do posledního dne následujícího měsíce po ukončení kalendářního čtvrtletí přehled položek rozpočtu s čerpáním finančních prostředků za čtvrtletí ve struktuře náklady, výnosy, podíl finančního příspěvku od města,
  - c) informuje o plánované zahraniční pracovní cestě v následujícím rozsahu: termín zahraniční pracovní cesty, doba trvání, účel, náklady a zdroje její úhrady,
  - d) informuje v předstihu (ročním, pokud nelze tak čtvrtletním) o záměrech organizace, které povedou ke změně spotřeby energie či vody na svěřeném majetku města,
  - e) ředitel neškolské příspěvkové organizace je povinen projednat změny v organizační struktuře organizace.
- (4) Ředitel v rámci povinností k vedoucímu odvětvového odboru:
  - a) plní písemně oznamovací povinnost o své předem známé nepřítomnosti, výkonu práce na dálku či zahraniční cestě delší než jeden den, včetně uvedení jména a příjmení zaměstnance, který ho bude v době jeho nepřítomnosti zastupovat,
  - b) umožňuje-li to povaha věci s dostatečným předstihem, oznamuje vyhlášení volných dnů včetně uvedení důvodů podle § 24 odst. 2 školského zákona, může ředitel školy vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce, a to ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických,

- c) neprodleně písemně oznamuje každou závažnou mimořádnou událost dotýkající se činnosti příspěvkové organizace nebo jejich zaměstnanců (např. závažné úrazy, protiepidemická opatření, škody na majetku, havárie, technologické nebo technické závady, změnu organizace školního roku, soudní spory, trestní oznámení a zahájení trestního řízení),
  - d) neprodleně písemně oznamuje skutečnost, že byl uvolněn k výkonu veřejné funkce a další skutečnosti vzniklé v souvislosti s uvolněním k výkonu veřejné funkce (např. datum nástupu do funkce, jméno zástupce statutárního orgánu, konec výkonu funkce),
  - e) předává zřizovateli hlášení o školním úrazu v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů,
  - f) předkládá vedoucímu odvětvového odboru k podpisu kalkulační listy za školní stravování,
- (5) Ředitel dále:
- a) odpovídá za vytvoření, funkčnost a účinnost vnitřního kontrolního systému příspěvkové organizace,
  - b) odpovídá za zpracování výroční zprávy o činnosti příspěvkové organizace a zprávy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a předkládá je odvětvovému odboru (neškolské příspěvkové organizace do 1. března) a předkládá je radě k projednání na nejbližší schůzi rady. Příspěvkové organizace školského typu zpracovávají dle předepsaného formátu výroční zprávu o činnosti školy za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy, a do 15. října ji předkládají školské radě ke schválení. Po schválení školskou radou zasílá ředitel školy výroční zprávu do 14 dnů zřizovateli a zveřejní ji na přístupném místě ve škole. Mateřské školy Kopřivnice a dům dětí a mládeže předkládají přehled o činnosti za uplynulý školní rok po dohodě s odvětvovým odborem. Příspěvkové organizace neškolského typu zpracovávají zprávu o činnosti dle struktury v příloze č. 7,
  - c) předkládá ve stanovených termínech městskému úřadu statistické výkazy a jiné dokumenty dle požadované specifikace,
  - d) předkládá ve stanovených termínech městskému úřadu informaci o stavu vybraných ukazatelů z ukončených kontrol nakládání s veřejnými prostředky,
  - e) zajistí předložení inventurních soupisů v jednom vyhotovení včetně rekapitulace a zápis o provedení inventarizace v návaznosti na rozvahu a podrozvahu k 31. 12. příslušného roku v termínu do 31. 1. následujícího roku na odbor financí. V případě změny ve funkci ředitele p. o. informuje o datu mimořádné inventarizace a předkládá zápis o provedení mimořádné inventarizace na odbor financí,
  - f) je povinen zabezpečit dodržování předpisů na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany,
  - g) předkládá návrhy a žádosti ve věci nakládání s nemovitým majetkem města v souladu s prioritami města,
  - h) je povinen zabezpečit řádné hospodaření dle rozpočtu,
  - i) ředitel mateřské školy stanoví se souhlasem rady místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok (§ 34 školského zákona),

- j) stanoví se souhlasem rady rozsah omezení nebo přerušení provozu, vyjma havarijních případů, případů závažné epidemické situace, a případů, kdy je prokázána absence klientů využívajících poskytovanou službu, v případě mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, ze závažných důvodů i v jiném období,
- k) ředitel školy může přerušit činnost družiny v době školních prázdnin podle podmínek stanovených radou (usnesení č. 4170 z 5. 10. 2010),
- l) hlásí zřizovateli (starostovi) stávky zaměstnanců příspěvkové organizace,
- m) odpovídá za aplikaci závazných pokynů zřizovatele,
- n) je povinen jmenovat osobu odpovědnou za provoz vyhrazených technických zařízení,
- o) odpovídá za dodržování veškerých právních předpisů vztahujících se k činnosti prováděné na svěřeném majetku, zejména předpisů z oblasti bezpečnosti práce, hygieny a protipožární ochrany a je odpovědný za škody na svěřeném majetku na zdraví zaměstnanců a ostatních osob, které vzniknou porušením nebo zanedbáním právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
- p) zodpovídá za oblast plnění cílů energetického managementu dle přílohy č. 8 těchto zásad,
- q) předkládá radě k projednání účetní závěrku příspěvkové organizace včetně návrhu způsobu vypořádání výsledku hospodaření,
- r) se podílí na zajištění udržitelnosti výstupu realizovaného projektu v souladu s podmínkami dotace, poskytuje informace pro monitorovací zprávy a je povinen ohlásit na ORM skutečnosti, které by mohly mít vliv na plnění podmínek projektu (přerušeni provozu, stavební úpravy, poškození či zcizení majetku pořízeného z dotace), pokud nelze předem informovat, tak ředitel informuje bezprostředně po tom, co tyto skutečnosti nastanou,
- s) účinně spolupracuje při plnění úkolů pro potřebu zřizovatele.

## **ČÁST ŠESTÁ**

### **URČENÍ PLATU STATUTÁRNÍCH ORGÁNŮ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ**

#### **Čl. 16**

#### **Postup při odměňování**

- (1) Zásady upravují postup při odměňování za práci statutárních orgánů příspěvkových organizací zřízených městem Kopřivnice.
- (2) Odměňování dle odst. 1 se řídí zákoníkem práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „nařízení vlády o platových poměrech“), nařízením vlády 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách, a správě, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími předpisy.
- (3) Plat určuje ředitelům rada. Obdobně se postupuje u zástupce ředitele, pokud není pracovní místo ředitele dočasně obsazeno nebo pokud ředitel práci přechodně nevykonává.
- (4) Návrhy na určení platu řediteli předkládá radě personální oddělení ve spolupráci s odvětvovým odborem, v případě odměny odvětvový odbor. Návrh předkládá



prostřednictvím formuláře „Návrh na určení platu statutárnímu orgánu příspěvkové organizace“ – viz příloha č. 4 zásad, „Podklad pro stanovení zvláštního, specializačního příplatku a příplatku za vedení“ – viz příloha č. 5 zásad.

## Čl. 17 Tarifní plat

- (1) Při zařazení ředitele do platové třídy a platového stupně se postupuje v souladu s ustanovením § 123 zákoníku práce a příslušnými ustanoveními nařízení vlády o platových poměrech.
- (2) V případě, že ředitel nesplňuje potřebné vzdělání pro zařazení do navrhované platové třídy, předkládá odvětvový odbor návrh na udělení výjimečného zařazení (s odkazem na konkrétní ustanovení příslušného právního předpisu) a doby trvání výjimky.

## Čl. 18 Příplatky za vedení

- (1) Ředitelům se stanoví příplatky za vedení podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce v souladu s § 124 zákoníku práce.
- (2) Výše příplatku za vedení činí:
  - a) v případě ředitele vykonávající činnost mateřských a základních škol

Počet tříd příspěvkové organizace vykonávající činnost MŠ a ZŠ	Výše příplatku za vedení v % z platového tarifu nejvyššího platového stupně, do kterého je ředitel(ka) zařazen(a)		
	II. stupeň řízení (rozpětí dle § 124 ZP 15–40 %)	III. stupeň řízení (rozpětí dle § 124 ZP 20–50 %)	IV. stupeň řízení (rozpětí dle § 124 ZP 30–60 %)
1–2 včetně	25	30	40
3–4 včetně	25,5	30	40,5
5–6 včetně	26	31	41
7–8 včetně	26,5	31	41,5
9–10 včetně	27	32	42
11–12 včetně	27,5	32	42,5
13–14 včetně	28	33	43
15–16 včetně	28,5	33	43,5
17–18 včetně	29	34	44
19–20 včetně	29,5	34	44,5
21–22 včetně	30	35	45
23–24 včetně	30,5	35	45,5
25–26 včetně	31	36	46
27–28 včetně	31,5	36	46,5
29–30 včetně	32	37	47

31–32 včetně	32,5	37	47,5
33–34 včetně	33	38	48
35–36 včetně	33,5	38	48,5
37–38 včetně	34	39	49
39–40 včetně	34,5	39	49,5
nad 40	35	40	50

Počet tříd se pro účely stanovení příplatku za vedení stanoví jako součet tříd a oddělení ZŠ a MŠ k 30. 9. příslušného roku.

- b) v případě ředitele příspěvkové organizace vykonávající jinou činnost než činnost mateřských a základních škol, který řídí práci podřízených zaměstnanců, vedoucí zaměstnanec na 1. nebo 2. stupni řízení (2.–4. stupeň řízení)

Počet řízených zaměstnanců – přepočtený stav	Minimální výše příplatku za vedení v % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je ředitel zařazen		
	2. stupeň	3. stupeň	4. stupeň
do 15 včetně	15 %	23 %	35 %
16–25 včetně	18 %	25 %	37 %
26–40 včetně	21 %	27 %	39 %
40–55 včetně	25 %	30 %	42 %
nad 55	30 %	35 %	45 %

Počet zaměstnanců k 30. 9. se pro účely stanovení příplatku za vedení stanoví jako součet úvazků fyzických osob bez dohod o provedení práce a pracovní činnosti.

- (3) Stanovení výše příplatku za vedení dle odst. 2 b) a každá jeho změna je projednána personálním oddělením a odvětvovým odborem, přičemž je zohledněna náročnost a různorodost činností řízené příspěvkové organizace.
- (4) Ředitel je povinen oznámit personálnímu oddělení a odvětvovému odboru změny v organizaci mající vliv na výši příplatku za vedení vždy do 5. kalendářního dne v měsíci, který předchází měsíci, ve kterém má dojít ke změně, v nepředvídaných případech pak bezprostředně po dni, kdy ke změně došlo.
- (5) Výše příplatku za vedení se zaokrouhuje na 100 Kč směrem nahoru, v případě dosažení nejvyššího % v příslušném stupni řízení se zaokrouhuje výše příplatku za vedení na 100 Kč směrem dolů.

## Čl. 19 Osobní příplatek

- (1) Osobní příplatek může být řediteli poskytován za podmínek stanovených § 131 zákoníku práce.
- (2) Pracovní výsledky nebo plnění většího rozsahu povinností se sledují zejména v oblasti:  
Právní:

- dodržování právních předpisů,
- dodržování zřizovací listiny a usnesení rady města a těchto zásad.

**Ekonomické a hospodářské:**

- dodržování rozpočtu,
- rozbor hospodaření,
- hospodaření s majetkem, jeho údržba, inovace,
- bezpečnost a hygiena,
- využití kapacit,
- hospodaření s energiemi.

Řízení a personální práce:

- odborná způsobilost,
- celoživotní vzdělávání, zvyšování profesních dovedností, klíčových kompetencí,
- uplatňování nových metod řízení,
- projektový management,
- rozvoj a hodnocení práce zaměstnanců.

Kvality poskytovaných služeb a její zvyšování:

- spokojenost klientů,
- metody a nástroje řízení kvality,
- výsledky v oblasti kvality poskytovaných služeb, jejich vyhodnocování (hodnotové ukazatelé zaměřené na klienta),
- klima v organizaci.

Zájmové:

- zajišťování dalších služeb v oblasti volnočasových aktivit,
- zapojování do soutěží a výsledky v soutěžích.

Spolupráce a komunikace s veřejností a se zřizovatelem:

- prezentace na veřejnosti,
- spolupráce s veřejností,
- spolupráce s jinými organizacemi.

- (3) Osobní příplatek může být odejmut nebo snížen, pominou-li nebo se změní důvody, pro které byl přiznán.

## **Čl. 20**

### **Zvláštní a specializační příplatky ředitelů školských p. o.**

- (1) Zvláštní a specializační příplatky se přiznávají od 1. 10. na dobu jednoho školního roku, nezmění-li se podmínky, za kterých byly přiznány.
- (2) Ředitel, kterému přísluší zvláštní nebo specializační příplatek, zašle písemně odvětvovému odboru nejpozději do 20. 9. podklady pro stanovení příplatků (příloha č. 5 zásad).

## **Čl. 21**

### **Zvláštní příplatek ředitelů školských p. o.**

Zvláštní příplatek (§ 129 zákoníku práce, § 8 a příloha nařízení vlády o platových poměrech) se poskytuje v případě, že:

- (1) Ředitel vykonává práci třídního učitele, nebo vedoucího oddělení v základní umělecké škole.
- (2) Ředitel vykonává práci třídního učitele ve třídě se žáky různých postupných ročníků ve škole, která nemá zřízeny všechny ročníky.

- (3) Ředitel vykonává práci třídního učitele, nebo pouze vyučuje ve škole, třídě nebo oddělení zřízeném pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo ve speciálně pedagogickém centru.
- (4) Řediteli, který koná přímou pedagogickou činnost spojenou s výkonem práce třídního učitele, se poskytuje zvláštní příplatek ve výši:
  - a) třída na I. stupni ZŠ 600 Kč,
  - b) třída na I. stupni ZŠ složená z více ročníků 1 000 Kč,
  - c) třída na II. stupni 800 Kč,
  - d) specializovaná třída ZŠ 1 000 Kč.
- (5) V případě souběžného výkonu některých těchto činností přísluší řediteli pouze jeden zvláštní příplatek v rámci rozpětí, které je pro něho výhodnější. Pokud má základní nebo mateřská škola třídu, zřízenou pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, ale ředitel nevykonává v této třídě přímou pedagogickou činnost, zvláštní příplatek mu nenáleží.

## **Čl. 22**

### **Specializační příplatek pedagogického pracovníka**

- (1) Specializační příplatek (§ 133 zákoníku práce a § 9 vyhlášky č. 317/2005 Sb.) ve výši 1 200 Kč se poskytuje řediteli, který vedle přímé pedagogické činnosti vykonává také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady (získání osvědčení o absolvování specializačního studia).
- (2) Specializovanými činnostmi jsou:
  - a) koordinace v oblasti ICT,
  - b) tvorba a následná koordinace školních vzdělávacích programů,
  - c) prevence sociálně patologických jevů,
  - d) specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy,
  - e) specializovaná činnost v oblasti prostorové orientace zrakově postižených.
- (3) Pro přiznání příplatku je nezbytné, aby ředitelé škol informovali své zřizovatele o tom, že specializované činnosti vykonávají, předložili potřebné osvědčení o absolvování studia a podle požadavků zřizovatele předložili další podklady pro stanovení specializačního příplatku (popis činností, které vykonávají, jejich rozsah). Rovněž v případě, že ředitel přestane specializovanou činnost vykonávat, je povinen o této skutečnosti zřizovatele informovat.

## **Čl. 23**

### **Odměna ředitele**

- (1) Odměna může být řediteli příspěvkové organizace poskytnuta v souladu s ustanovením § 134 zákoníku práce za splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu.
- (2) Ředitelům může rada v souladu s § 224 zákoníku práce poskytnout odměnu:
  - a) při dovršení 50 let věku do výše 15 000 Kč,

- b) při skončení pracovního poměru odchodem do prvního důchodu (starobního, invalidního) do výše 30 000 Kč, pokud rada nerozhodne jinak,
  - c) za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.
- (3) O výši odměny udělené řediteli rozhoduje rada. Návrh musí obsahovat zdůvodnění návrhu odměny.
  - (4) Poskytnutí odměny není nárokové.

## **ČÁST SEDMÁ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Čl. 24**

- (1) První šestileté období dle čl. 15, odst. 1 těchto zásad u ředitele neškolské příspěvkové organizace, jenž byl do funkce jmenován přede dnem nabytí účinnosti těchto zásad, uplyne koncem 6. měsíce ode dne nabytí účinnosti těchto zásad.
- (2) Rada je oprávněna vydávat příspěvkové organizaci závazné pokyny. Kontrolu plnění těchto pokynů zabezpečuje odvětvový odbor.
- (3) Není-li stanoveno jinak, pak k výkladu těchto zásad je příslušný odvětvový odbor.
- (4) Pokud zřizovací listina příspěvkové organizace upravuje práva a povinnosti jiným způsobem, použijí se ustanovení této zřizovací listiny.
- (4) Tyto zásady ruší Zásady vztahů zřizovatele a příspěvkových organizací schválené usnesením rady č. 2537 ze dne 19. 12. 2017.
- (5) Tyto zásady byly schváleny usnesením rady č. 1875 ze dne 08.06.2021 nabývají účinnosti 1. července 2021.

Mgr. Dušan Krompolc v.r.  
místostarosta

Ing. Miroslav Kopečný v.r.  
starosta

## PŘÍLOHA Č. 1

### Výčet nejdůležitějších právních předpisů:

Práva a povinnosti příspěvkových organizací upravuje zejména:

- a) zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- b) zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- c) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- d) zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- e) zákon č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, ve znění pozdějších předpisů,
- f) zákon č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky na kraje a obce, občanská sdružení působící v oblasti tělovýchovy a sportu a o souvisejících změnách a o změně zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky, ve znění zákona č. 10/2001 Sb., a zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů,
- g) zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- h) vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.,
- i) zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- j) zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- k) vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů,
- l) zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- m) vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů,
- n) vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek,
- o) zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- p) zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- q) zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- r) nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů,
- s) zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,

- t) zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- u) vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- v) vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů,
- w) zákon č. 257 /2000 Sb., o Probační a mediační službě ve znění pozdějších předpisů,
- x) vyhláška 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv,
- y) zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů,
- z) vyhláška 319/2019 Sb., o energetickém štítkování a ekodesignu výrobků spojených se spotřebou energie.



## PŘÍLOHA Č. 2 ZÁSAD

### Normativy škol a příspěvek na reprezentaci

#### I. Normativy škol

#### Způsob stanovení příspěvků příspěvkovým organizacím školského typu

##### Čl. 1

##### Specifikace

#### (1) Neúčelové prostředky

Objem neúčelových finančních prostředků pro příspěvkové organizace školského typu je stanoven na základě normativů.

##### a) Normativy škol a školských zařízení jsou stanoveny:

- i) Pro dům dětí a mládeže: normativ na 1 dítě v pravidelné činnosti.
- ii) Pro mateřské školy rozčleněné na:
  - normativ na děti, které navštěvují zařízení od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhnou pátého roku věku,
  - normativ, na děti, které jsou osvobozeny od úhrad školkovného (sociální úlevy).
- iii) Pro základní školy:
  - normativ na jednoho žáka včetně školní družiny,
  - normativ na plochu pozemku (pro ZŠ úplné),
  - normativ na plochu budovy (pro ZŠ úplné).

##### b) Základním školám jsou mimo normativ poskytovány neúčelové finanční prostředky na povinnou výuku plavání (provozní náklady, nikoliv náklady na mzdy a náklady spojené s pracovněprávními vztahy).

#### (2) Účelové prostředky, které se použijí jako příspěvek:

- a) na energie (účelově vázané prostředky včetně energií získaných formou služeb spojených s nájmem nebytových prostor),
- b) na environmentální výchovu a vzdělávání pro udržitelný rozvoj,
- c) na věcné náklady spojené se stravováním zaměstnanců školy v případě, že škola nemá vývařovnu,
- d) na dovoz obědů v případě, že škola nemá vývařovnu,
- e) na protidrogovou prevenci pro žáky na II. stupni základní školy,
- f) na náklady spojené s GDPR,
- g) na zajištění činnosti dětského koutku Žirafka a mateřského centra Klokán při DDM Kopřivnice,
- h) na opakující se akce DDM Kopřivnice (např. Koprstar, Vánočka, ...),
- i) na navýšení příspěvku nad rámec normativu z důvodu mimořádného plnění úkolů zřizovatele – např. mzda správce dětského a školního hřiště u ZŠ dr. Milady Horákové, mzda správce dětského a sportovního hřiště u ZŠ Alšova, mzda správce školního hřiště u ZŠ Emila Zátopka, mzda správce hřiště u ZŠ a MŠ 17. listopadu,

mzda správce zahrad mateřských škol, příspěvek na zajištění dopravní výchovy MŠK, p. o., náklady spojené s převáděním dětí přes cestu, mzda speciálního pedagoga a mzda chův v MŠK, p. o.,

- j) na jmenovité akce v oblasti obnovy a pořízení majetku,
- k) na tradiční akce a opakující se aktivity,
- l) na odpisy v případech, kdy investice byly pořízeny jako investiční akce zřizovatele nebo s výslovným souhlasem zřizovatele jako investiční akce příspěvkové organizace, na které poskytl zřizovatel investiční prostředky nad rámec normativů (nejedná se o investice vyčleněné z objemu příspěvku stanoveného na základě normativního výpočtu),
- m) na zajištění bezpečného stravování,
- n) na další výdaje schválené zřizovatelem.

## **Čl. 2 Závěrečná ustanovení**

- (1) Finanční prostředky z rozpočtu zřizovatele použije příspěvková organizace v souladu s § 180 školského zákona. Jiné použití finančních prostředků podle § 180 odst. 2 školského zákona je podmíněno výslovným souhlasem rady v přijatém usnesení.

Normativní část příspěvku je možné čerpat:

- a) na učební pomůcky bez omezení (59. RM ze dne 25. 8. 1998),
  - b) na neinvestiční výdaje jinak hrazené ze státního rozpočtu podle školského zákona ve smyslu § 180, odstavec 2 školského zákona ve výši do 30 %, usnesení RM č. 1526 1.3 ze dne 12. 6. 2012, v případě MŠK, p. o., do výše 35 %, usnesení RM č. 118 ze dne 18. 12. 2018.
- (2) Účelové prostředky vedou příspěvkové organizace odděleně a prokazují jejich čerpání při rozborech hospodaření. Účetní doklady jsou povinny předložit při kontrole.

### **II. Použití části příspěvku na reprezentaci**

Příspěvková organizace je oprávněna použít část ročního provozního příspěvku zřizovatele na reprezentaci takto:

	Kč
ZŠ a MŠ 17. listopadu	6 000
ZŠ dr. Milady Horákové	6 000
ZŠ Alšova	6 000
ZŠ E. Zátopka	6 000
ZŠ Lubina	1 500
ZŠ Mniší	1 500
MŠK	6 000
SpSK	6 000
KDK	10 000

DDM	8 000
SSSK	8 000

## PŘÍLOHA Č. 3 ZÁSAD

### Povinnosti příspěvkových organizací při provádění běžné údržby a revizí majetku

Příspěvkové organizace jsou povinny vlastními kapacitami či na vlastní náklad provádět zejména tuto běžnou údržbu a revize veškerého majetku:

#### A. Dle technické povahy oprav:

- Střešní plášť:
  - pravidelné čištění žlabů, svodů, lapačů střešních nečistot, vpustí a dalších prvků střešního pláště,
  - doplňování drobných prvků a doplňků střešního pláště – krytky větracích hlavic, koše střešních vpustí atd.,
  - drobné opravy střešních krytin – lokální vady,
  - drobné opravy klempířských prvků – opravy spojů, nátěry v nutném rozsahu atd.
- Hromosvodná soustava:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí,
  - doplňování chybějících drobných součástí hromosvodné soustavy – podpěry, svorky, jímače atd.
- Komínová tělesa:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí,
  - drobné opravy stavebního charakteru – opravy povrchů, spárování atd.,
  - opravy a výměny uzávěrů vymetacích a vybíracích otvorů, napojení odtahů spalin atd.
- Venkovní a vnitřní výplně otvorů:
  - výměna skleněných výplní,
  - opravy, seřízení a promazání kování,
  - výroba náhradních klíčů,
  - výměna otevíracích prvků – klik, zámků,
  - výměna a opravy sítí proti hmyzu, žaluzií, drobné opravy venkovních rolet atd.
- Venkovní a vnitřní povrchové úpravy stěn:
  - drobné opravy omítek venkovních i vnitřních,
  - drobné opravy keramických obkladů venkovních i vnitřních včetně lišt – výměny poškozených částí,
  - pravidelná obnova nátěrů a maleb,
  - opravy a nátěry dřevěných a jiných obkladů stěn.
- Podlahy:
  - drobné opravy veškerých nášlapných vrstev podlah (dlažby, povlakové krytiny, nátěry, dřevěné podlahy) – výměny poškozených částí, opravy nátěrů,
  - doplňování přechodových lišt, prahů a soklových prvků,

- zajišťování bezpečnostního barevného značení výškových rozdílů podlah.
- Schodiště:
  - drobné opravy veškerých nášlapných vrstev schodišťových stupňů (dlažby, povlakové krytiny, nátěry, dřevěné stupně) – výměny poškozených částí, opravy nátěrů,
  - drobné opravy zábradlí,
  - zajišťování bezpečnostního barevného značení nástupních a výstupních stupňů.
- Elektroinstalace:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí,
  - výměna světelných zdrojů – žárovky, zářivky, výbojky atd.,
  - výměna krytů a ochranných košů,
  - výměna zásuvek a vypínačů,
  - odstraňování revizních závad v hodnotě do 5 000 Kč bez DPH (souhrnné finanční náklady z jedné revizní zprávy),
  - opravy a výměna měřidel.
- Rozvod studené a teplé vody:
  - opravy a výměny výtokových armatur, uzavíracích armatur, přívodních hadic k zařizovacím předmětům, mísících baterií, směšovačů a doplňků zařizovacích předmětů,
  - opravy a výměna měřidel.
- Rozvod kanalizace:
  - čištění vnitřních stoupacích vedení a ležatých vedení v objektu po 1 revizní šachtu u objektu,
  - čištění a výměny zápachových uzávěrů zařizovacích předmětů (včetně podlahových vpustí),
  - údržba a zajištění otevíratelnosti a funkčnosti čistících kusů kanalizačních vedení,
  - zajištění uzavíratelnosti revizních kanalizačních šachet u objektu,
  - čištění a údržba uličních vpustí v areálu objektů,
  - zajištění provozu, drobné údržby, oprav, čištění, vývozů a likvidace odčerpaných splašků z lapačů tuků, septiků a žump, na které jsou objekty napojeny, včetně vedení provozní evidence vývozů a provozně manipulačních řádů (v případě požadavku kontrolního orgánu zajištění a předložení rozboru splaškových vod).
- Ústřední vytápění:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí kotelen a tlakových nádob,
  - odstraňování revizních závad v hodnotě do 5 000,- Kč bez DPH (souhrnné finanční náklady z jedné revizní zprávy),
  - zajištění dalších drobných oprav kotlů, výměny ovládacích, regulačních a uzavíracích armatur, čerpadel a výměníků,
  - drobné opravy otopných těles, jejich ovládacích prvků a rozvodů ústředního vytápění,
  - opravy a výměna měřidel.
- Vzduchotechnika
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol vzduchotechnických zařízení,

- odstraňování revizních závad v hodnotě do 5 000,- Kč bez DPH (souhrnné finanční náklady z jedné revizní zprávy),
- drobné opravy vzduchotechnických rozvodů (kotvení, těsnící prvky, klapy, filtry, potrubní ventilátory, venkovní protidešťové žaluzie, filtry atd.),
- drobné opravy a údržba vzduchotechnických strojů a zařízení (filtry, motory, ovládací prvky atd.
- Zařízení a instalace pro protipožární ochranu staveb:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol protipožárních zařízení a instalací,
  - odstraňování revizních závad v hodnotě do 5 000,- Kč bez DPH (souhrnné finanční náklady z jedné revizní zprávy),
  - výměny hasicích přístrojů po ukončení doby jejich životnosti nebo v případě jejich zcizení,
  - drobné opravy požárního rozvodu a požárních hydrantů,
  - zajištění funkčnosti a provozuschopnosti elektrické požární signalizace,
  - aktualizace požárně bezpečnostních řešení staveb.
- Zabezpečovací systémy objektů:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol zabezpečovacích systémů,
  - odstraňování revizních závad v hodnotě do 5 000,- Kč bez DPH (souhrnné finanční náklady z jedné revizní zprávy),
  - výměna, opravy a doplňování komponentů,
  - zajištění funkčnosti a provozuschopnosti zabezpečovacích systémů staveb.
- Přístupové komunikace tvořící součást objektu:
  - drobné opravy povrchů,
  - zajištění zimní údržby,
  - zajištění úklidu.
- Vestavěné zařízení tvořící součást nemovitého majetku:
  - údržba a opravy vestavěných zařízení – kuchyňské linky, vestavěné skříně atd.
- Kuchyňská a jiná zařízení:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol,
  - drobné opravy, údržba a udržování ve stavu schopném bezpečného provozu.
- Vybavení tělocvičen:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol tělocvičných zařízení,
  - drobné opravy, údržba a udržování ve stavu schopném bezpečného provozu.
- Dětská hřiště:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol zařízení dětských hřišť,
  - drobné opravy, údržba a udržování ve stavu schopném bezpečného provozu.
- Sportovní hřiště a areály, odborné učebny:
  - zajišťování pravidelných periodických revizí a kontrol zařízení sportovních hřišť,
  - sekání a hnojení trávníků sportovních hřišť,

- údržba, obsluha a drobné opravy zavlažovacího systému (včetně jeho přípravy pro zimní období) a ostatních součástí sportovních areálů – dráhy, sektory, doskočiště atd.,
- údržba rozvodů počítačových sítí a serverů,
- údržba a revize rozvodů plynu a el. v učebnách Che a Fy, digestoří, cvičných kuchyněk, zajištění bezpečného nakládání s chemikáliemi, nářadí na pozemky.

Uvedený výčet činností obsahuje obecné základní povinnosti související s provozem a běžnou údržbou svěřeného majetku. V případech, které výše uvedený výčet neobsahuje, se příspěvková organizace řídí finančním limitem uvedeném v části B této přílohy, nebo budou řešeny individuálně ve spolupráci s odborem majetku města.

#### **B. Dle finančního rozsahu oprav:**

- Nad rámec povinností uvedených v části A této přílohy jsou příspěvkové organizace povinny provádět běžnou údržbu majetku v celkové výši jednotlivé opravy do 5 000 Kč bez DPH. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že příspěvková organizace je povinna na vlastní náklad realizovat běžnou údržbu nad 5 000 Kč bez DPH v případech, kdy je oprava uvedena ve výčtu povinností v části A této přílohy.
- Příspěvkové organizace jsou rovněž oprávněny provádět běžnou údržbu nad 5 000 Kč bez DPH.

## PŘÍLOHA Č. 4 ZÁSAD

### Návrh na určení platu statutárnímu orgánu příspěvkové organizace

Příspěvková organizace	
Jméno, příjmení, titul	
Dosažený stupeň vzdělání	

Návrh složek platu

Zařazení	návrh
Platová třída <sup>1</sup>	
Katalogové číslo (nejnáročnější vykonávaná práce)	
Výjimečné zařazení do platové třídy do data	
Příplatek za vedení (Kč)	
Stupeň řízení	
Počet zaměstnanců	
Počet tříd	
Osobní příplatek (Kč)	
Zdůvodnění návrhu:	
Zvláštní příplatek (Kč)	
Datum účinnosti návrhu	

razítko a podpis navrhovatele

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Platový stupeň podle započtené praxe



## PŘÍLOHA Č. 5 ZÁSAD

### Podklad pro stanovení zvláštního, specializačního příplatku a příplatku za vedení

Název příspěvkové organizace: .....

Jméno, příjmení, titul ředitele příspěvkové organizace: .....

Udělení zvláštního příplatku	ANO – NE
Výkon práce třídního učitele na I. stupni	
Výkon práce třídního učitele na II. stupni	
Výkon práce třídního učitele ve spojených ročnících	
Výuka ve třídě, zřízené pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (nutné splnění Kvalifikačních předpokladů – speciální pedagogika)	

Specializační příplatek pedagogického pracovníka (§ 133 ZP a § 9 Vyhlášky č. 317/2005 Sb.) (nutné doložit kopii o absolvovaném vzdělání)	ANO – NE
--	----------

Příplatek za vedení	
Stupeň řízení	
Počet zaměstnanců k 30. 9. se pro účely stanovení příplatku za vedení stanoví, jakou součet úvazků fyzických osob bez dohod o provedení práce a pracovní činnosti	
Počet tříd se pro účely stanovení příplatku za vedení stanoví, jakou součet tříd a oddělení ZŠ a MŠ k 30. 9. příslušného roku	

Datum vyhotovení: .....

Razítko a podpis: .....

## **PŘÍLOHA Č. 6 ZÁSAD**

### **Podmínky pro přerušení činnosti školních družin základních škol zřízených městem Kopřivnice**

- (1) Přerušení činnosti školních družin je možné za podmínky, že škola nejprve zjistí zájem rodičů žáků o provoz školní družiny v době prázdnin.
- (2) Pokud zájem bude nulový, činnost školní družiny bude přerušena.
- (3) Pokud bude zájem vyšší než 50 % z dětí přijatých do školní družiny, ředitel školy zajistí provoz školní družiny.
- (4) Pokud bude zájem nižší než 50 %, nabídne ředitel školy rodičům umístění dítěte ve školní družině na základní škole, která bude zajišťovat provoz po dohodě s řediteli škol a odvětvovým odborem:
  - a) ředitel školy zjistí počet zájemců a podá informaci o počtech odvětvovému odboru na e-mailovou adresu vedoucí odboru a zároveň na e-mailovou adresu pracovníka zabezpečujícího tuto agendu nejpozději osmý pracovní den před dotčenými prázdninami,
  - b) odvětvový odbor vyhodnotí zájem za všechny školy a v případě zájmu více než 15 rodičů dětí (za všechny školy) oznámí ředitelům škol základní školu, ve které bude provoz školní družiny zajištěn,
  - c) ředitelé škol předají neprodleně písemně tuto informaci rodičům dětí, kteří o zajištění činnosti školní družiny během prázdnin projeví zájem.

(RM 5. 10. 2010, č. usnesení 4170)

## PŘÍLOHA Č. 7 ZÁSAD

### Struktura zprávy o činnosti příspěvkových organizací neškolského typu

Účelem zprávy o činnosti je vyváženě, komplexně a uceleně informovat o organizaci, jejím vývoji, činnosti a výsledku hospodaření.

Struktura zprávy o činnosti:

- (1) Titulní strana
- (2) Obsah
- (3) Identifikační údaje
- (4) Vize, poslání organizace, strategické cíle pro daný rok
- (5) Zpráva o činnosti organizace:
  - a) Zpráva o činnosti z věcného hlediska – vyhodnocení stanovených cílů.
  - b) Ekonomické ukazatele – zpráva o hospodaření – náklady a výnosy v členění na hlavní činnost a doplňkovou činnost, výsledek hospodaření v základním členění dle výkazu zisku a ztráty, základní rozvahové ukazatele, výnosy v členění na příspěvek zřizovatele, ze státního rozpočtu, z kraje, ostatní dotace, ostatní, z toho dary, reklama, pohledávky a závazky (a z toho po lhůtě), účelové prostředky, nákupy drobného majetku. Informace o investicích organizace. Přehled vývoje základních ukazatelů za poslední tři roky (použití tabulek, případně grafů). Údaje uvedené ve zprávě se musí shodovat s údaji uvedenými v účetní závěrce.
  - c) Jiné ukazatele činnosti např. návštěvnost včetně přehledu vývoje za poslední tři roky, organizační struktura, přepočtený stav zaměstnanců.
  - d) Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací dle zákona 106/1999 Sb. (§ 18).
  - e) Členství v mezinárodních a celorepublikových organizacích.
- (6) Údaje o zpracovateli a termínu zpracování.

## PŘÍLOHA Č. 8 ZÁSAD

### Pravidla v oblasti hospodaření s energiemi

#### Ředitel příspěvkové organizace:

- a) Zodpovídá za měsíční předávání dat odečtených ze všech měřidel energií a médií (fakturačních a podružných), odečtených vždy k 1. pracovnímu dni v měsíci, elektronickou formou do energetického informačního systému zřizovatele. Do energetického software města Kopřivnice zapíše tyto údaje nejpozději do 5. dne v měsíci. V případě potřeby (zejména u tepelné energie) budou odečty prováděny týdně (dle pokynu energetika města).
- b) Zodpovídá za předávání faktur od dodavatelů energií a médií do 14 dnů od doručení dodavatelem elektronickou formou ve formátu \*.pdf do energetického informačního systému zřizovatele. Ustanovení předchozí věty se nepoužije v případě ročního vyúčtování, údaje z vyúčtovacích faktur za kalendářní rok budou do systému předány dle písmene c) Postupu realizace energetických rozborů v této příloze. V každém případě je třeba nahrát fakturu a z té nahrané faktury v software zapsat údaje do fakturovaného odběrného místa.
- c) Zodpovídá za předávání smluv včetně dodatků na odběr energií a médií do 1 měsíce od jejich uzavření v elektronické podobě ve formátu \*.pdf do energetického informačního systému zřizovatele.
- d) Umožní zástupci zřizovatele (energetikovi města) přístup k údajům o odběrných místech organizace přes „virtuální kanceláře“ jednotlivých dodavatelů, distributorů energií a médií.
- e) Zodpovídá za poskytování ostatních souvisejících údajů potřebných pro vyhodnocení spotřeby energií v souvislostech (např. počet žáků, počet obědů, provozní režim budovy, vytápěné plochy a objemy, vnitřní teploty v objektu, spotřebiče atd.), a to na vyžádání. Režim bude individuálně dohodnut na odboru majetku města s energetikem města. Pokud budou tyto související údaje poskytovány, budou poskytovány pomocí energetického informačního systému zřizovatele.
- f) Zodpovídá za vedení evidence všech elektrospotřebičů uvedených ve vyhlášce č. 337/2011 Sb., o energetickém šetření a ekodesignu výrobků spojených se spotřebou energie (pračky, televizní přijímače, chladničky, mrazničky, kombinace chladniček a mrazniček, myčky nádobí, klimatizátory vzduchu, bubnové sušičky prádla, elektrické trouby, pračky kombinované se sušičkou, světelné zdroje, předřadníky k zářivkám, elektromotory, ventilátory – zejména vysavače, digestoře), užívaných ve své organizaci. V evidenci bude uveden vždy název spotřebiče, datum pořízení, energetická třída dle energetického štítku pořízeného spotřebiče, identifikační označení, které bude shodné s fyzickým označením na elektrospotřebiči. Evidence bude vedena elektronicky a poskytnuta zřizovateli k nahlédnutí prostřednictvím energetického informačního systému zřizovatele.
- g) Zodpovídá, že nově pořízené elektrospotřebiče pro organizaci, budou pořízeny v té nejvyšší energetické třídě daného druhu elektrospotřebiče. Při výběru nového spotřebiče bude rovněž přihlášeno i k volbě správné velikosti či kapacity spotřebiče vzhledem k jeho využívání. Nově pořízené spotřebiče budou zavedeny do evidence elektrospotřebičů do 1 měsíce od pořízení.
- h) Zodpovídá za proškolení zaměstnanců své organizace ze zásad energeticky uvědomělého úsporného chování, provozování energetických zařízení a budov, min 1x za kalendářní rok, o čemž pořídí záznam s obsahem a prezencí účasti. Školení provede na vyžádání organizace energetik města, pokud si organizace nezajistí školení jiným

způsobem. Záznam o školení bude zpřístupněn přes energetický informační systém zřizovatele,

- i) Zodpovídá za skutečnost, že se se všemi odběrnými místy elektrické energie a plynu organizace zúčastní centralizovaných nákupů energetických komodit organizovaných zřizovatelem.
- j) Zodpovídá za skutečnost, že organizace provede každý rok u všech odběrných míst elektřiny, plynu a vody samoodečty (odečty svým pracovníkem) fakturačních měřidel k 31. 12. Samoodečty poskytne smluvnímu dodavateli energie a požádá ho o mimořádnou fakturaci k 31. 12.
- k) Zodpovídá za skutečnost, že bude dosažena předepsaná roční měrná energetická náročnost vytápění ( $\text{kJ/m}^2 \cdot \text{D}$ ) u budov či části budov užívaných organizací, při současném dodržení povinností uvedených v článku 15, odstavci 5 bodě p) zásad. Dosažení tohoto cíle bude kontrolovat průběžně, nejméně na konci každého měsíce v energetickém informačním systému zřizovatele. Předepsanou měrnou energetickou náročnost budovy vytápění určí pro každou budovu zřizovatel z energetických dokumentů (energetický audit, energetický posudek, průkaz energetické náročnosti budov, v případě, že budova nemá takový dokument, tak z historie spotřeb posledních tří let, kdy bude projednána s ředitelem organizace) a bude uvedena v energetickém informačním systému zřizovatele.

#### **Stálý tým pro energetický management (OTE):**

- a) Přípravuje za uplynulý rok ve spolupráci s odvětvovým odborem rozborů v oblasti hospodaření s energiemi (dále energetické rozborů), a to nejpozději do 31. 3. Podle požadavku odboru majetku města poskytnou příspěvkové organizace pro tyto rozborů data za oblast hospodaření s energiemi. Zápis z rozborů v oblasti hospodaření s energiemi s případnými přijatými opatřeními, doporučeními a analýzou hospodaření s energiemi z ekonomického hlediska bude za jednotlivé příspěvkové organizace samostatně přiložen ke komplexním ročním rozborům hospodaření s finančními prostředky, které připravuje odbor financí ve spolupráci s odvětvovým odborem. Podle potřeby mohou být iniciovány rozborů v oblasti hospodaření s energiemi i v průběhu roku.
- b) Kontrola dodržování zásad hospodaření s energiemi spadá do kompetence energetika města.

#### **Postup realizace energetických rozborů**

- a) Roční energetické rozborů: Energetik města vyhotoví každoročně vždy k 31. 3. roční energetické rozborů na majetku města za uplynulý kalendářní rok. Rozborů energetik města předloží příslušnému garantovi s odpovědností za oblast energetiky (v souladu se zněním a názvoslovím příkazu tajemníka 8/2015). Do 15. 4. projedná energetické rozborů Stálý odborný tým pro energetický management, který je popsán a stanoven v jiném vnitřním předpisu. Jednání OTE svolá jeden z PVEEnMS. Z jednání bude proveden zápis včetně návrhu opatření k realizaci ke zlepšení hospodaření s energiemi a vodou na majetku města. Tento zápis bude přiložen k ročním rozborům hospodaření s finančními prostředky.
- b) Čtvrtletní energetické rozborů: Energetik města vyhotoví vždy k 15. 4., 15. 7., 15. 10., 15. 1. čtvrtletní energetické rozborů za uplynulé čtvrtletí. Rozborů energetik města předloží PVEEnMS. Čtvrtletní energetické rozborů projedná do 30. 4., 31. 7., 31. 10., 31. 1. OTE. Jednání OTE svolá jeden z PVEEnMS.
- c) Jednotlivé organizace města a útvary městského úřadu, které provozují budovy a zařízení s odběrem energie a vody vždy do 1. 2. kalendářního roku vloží do

energetického software města Kopřivnice veškeré údaje z vyúčtovacích faktur za energie a vodu včetně kopií těchto faktur, týkajících se uplynulého roku.

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A POJMŮ

CSÚIS – centrální systém účetních informací státu  
DDM – Dům dětí a mládeže, Kopřivnice, Kpt. Jaroše 1077, příspěvková organizace  
DPH – daň z přidané hodnoty  
EU – Evropská unie  
Garant – uvolněný zastupitel pověřený za danou oblast  
GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů (General Data Protection Regulation)  
ICT – Informační a komunikační technologie  
KDK – Kulturní dům Kopřivnice  
MK – Ministerstvo kultury  
MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věc  
MSK – Moravskoslezský kraj  
MŠ – mateřská škola  
MŠK, p. o. – Mateřské školy Kopřivnice okres Nový Jičín, příspěvková organizace  
Neškolské příspěvkové organizace – Správa sportovišť Kopřivnice, Kulturní dům Kopřivnice, Středisko sociálních služeb města Kopřivnice  
MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
NSA – Národní sportovní agentura  
OF – Odbor financí  
OMM – Odbor majetku města  
ORM – Odbor rozvoje města  
OŠKS – Odbor školství, kultury a sportu  
OTE – odborný tým pro energetický management  
p. o. – příspěvková organizace  
PVE nMS – představitel vedení města pro systém managementu hospodaření s energií  
RM – rada města  
SpSK – Správa sportovišť Kopřivnice  
SSSK – Středisko sociálních služeb města Kopřivnice  
Školské příspěvkové organizace – základní a mateřské školy zřizované městem, Dům dětí a mládeže Kopřivnice  
Virtuální kancelář – sdílené rozhraní energetického software  
TUV – teplá užitková voda  
ZP – zákoník práce  
ZŠ – základní škola