

ZŘIZOVACÍ LISTINA

příspěvkové organizace ("organizace")

ŠKOLNÍ JÍDELNA ZELENEČ

vydaná v souladu s ustanoveními § 35 a § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v účinném znění, a ustanovením § 179 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v účinném znění, schválená Zastupitelstvem obce Zeleneč dne 2024 usnesením č.

1. ZŘIZOVATEL

Název: Obec Zeleneč
Sídlo: Kasalova 467, 250 91 Zeleneč
IČO: 00241041
Zařazení do okresu: Praha - východ
Statutární orgán zřizovatele: Ing. Vít Šikýř, starosta

2. IDENTIFIKACE ORGANIZACE

Název: Školní jídelna Zeleneč
Zkratka organizace: ŠJ Zeleneč
Sídlo: Kasalova 454, 250 91 Zeleneč
IČO: [•]
Právní forma organizace: Příspěvková organizace
Doba trvání organizace: Organizace se zřizuje na dobu neurčitou

3. HLAVNÍ ÚČEL A PŘEDMĚT ČINNOSTI ORGANIZACE

- Hlavním účelem organizace je poskytování školských služeb dle §119 školského zákona, v účinném znění.
- Hlavním předmětem činnosti organizace je poskytování následujících služeb v zařízení školního stravování typu školní jídelna:
 - školní stravování pro žáky Základní školy Zeleneč,
 - školní stravování pro žáky Mateřské školy Zeleneč a dalších případně v budoucnu zřizovatelem zřízených, nebo spravovaných organizací na území obce Zeleneč,
 - závodní stravování sloužící zaměstnancům uvedených škol a školských zařízení.

3. Organizace vedle hlavního předmětu, pro který byla zřízena, je oprávněna vykonávat doplňkovou činnost. Doplňková činnost nesmí omezovat nebo obsahově narušovat hlavní účel ani předmět činnosti a nesmí být ztrátová; Pokud organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch své hlavní činnosti. Zřizovatel může povolit organizaci jiné využití dosaženého zisku.
4. Organizace je oprávněna provozovat následující doplňkovou činnost:
 - a) poskytování služeb veřejného stravování pro jiné osoby, než uvedené v odstavci 2 (zejména seniorům a obyvatelům obce zřizovatele, žákům mateřských a středních škol nezřízených ani nespravovaných zřizovatelem),
 - b) poskytování cateringových služeb,
 - c) provoz výdejového automatu, tj. automatu na vydávání jídel připravených školní jídelnou za úplatu,
 - d) pronájem nebytových prostor,
 - e) hostinská činnost – poskytování stravování na základě smlouvy o stravování uzavřené s jinou právnickou osobou, fyzickou osobu nebo organizační složkou státu,
 - f) velkoobchod, maloobchod a příležitostný prodej,
 - g) výroba potravinářských a škrobářenských výrobků
 - h) řeznictví a uzenářství a
 - i) pekařství a cukrářství.
5. Doplňková činnost se účetně sleduje odděleně, včetně odděleného sledování nákladů a výnosů.

4. STATUTÁRNÍ ORGÁN A ZPŮSOB JEHO VYSTUPOVÁNÍ JMÉNEM ORGANIZACE

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel(ka) (dále jen „ředitel“). Ředitele jmenuje a odvolává zřizovatel.
2. Ředitel rozhoduje ve věcech organizace, pokud zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen „zákon“) nestanoví jinak. Ředitel jedná ve všech věcech organizace samostatně a v plném rozsahu daném zřizovací listinou, je odpovědný za činnost organizace v souladu s obecně platnými právními předpisy i ze smluvních vztahů vyplývajících, za hospodárnou správu svěřeného majetku a za řádné využívání přidělených nebo získaných finančních prostředků. V písemném styku jedná tak, že k uvedení názvu organizace připojí svůj vlastnoruční podpis. Statutární orgán je povinen dodržovat směrnice a nařízení zřizovatele, které se týkají organizace. V případě potřeby je bezodkladně implementuje do vnitřních předpisů organizace. Ředitel se za organizaci podepisuje tak, že k názvu organizace připojí svůj podpis a popř. otisk razítka organizace.

5. VYMEZENÍ MAJETKU VE VLASTNICTVÍ ZŘIZOVATELE PŘEDANÉHO ORGANIZACI K HOSPODAŘENÍ

1. Zřizovatel nepředává organizaci žádný nemovitý majetek k hospodaření ke dni jejího založení. Zřizovatel může organizaci kdykoli přenechat do užívání nemovitý majetek, a to změnou této zakladatelské listiny, konkrétně pak její přílohou č. 1.

2. Zřizovatel nepředává organizaci k hospodaření ostatní movitý majetek ke dni jejího založení. Zřizovatel může organizaci kdykoli přenechat do užívání movitý majetek, a to změnou této zakladatelské listiny, konkrétně pak její přílohou č. 2.
3. Svěřený majetek vede organizace v účetnictví a ostatní předepsané evidenci. Rozsah tohoto majetku se:
 - a) snižuje o majetek spotřebovaný a vyřazený v souladu s příslušnými předpisy, a to k okamžiku jeho spotřeby nebo vyřazení;
 - b) zvyšuje o majetek, který byl organizaci předán v souladu s příslušnými předpisy z důvodu trvalé nepotřebnosti pro jinou příspěvkovou organizaci zřízenou zřizovatelem a to k okamžiku jeho převzetí;
 - c) zvyšuje o majetek, který byl organizací nabyt na základě zmocnění uvedeného v čl. 6 této zřizovací listiny do vlastnictví zřizovatele, a to k okamžiku jeho nabytí.
4. Příloha č. 1 i 2 se může každoročně měnit dle aktuálních inventarizačních soupisů. Aktualizaci příloh schvaluje každoročně starosta obce Zeleneč.

6. VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ UMOŽŇUJÍCÍCH ORGANIZACI NAPLŇOVAT HLAVNÍ ÚČEL ORGANIZACE

Hospodaření organizace se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, dále v součinnosti se zřizovatelem zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Hospodaření organizace musí být vedené v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

6.1 Práva a povinnosti organizace k nakládání s majetkem

- 6.1.1 Organizace je oprávněna nabývat do vlastnictví zřizovatele majetek dle ustanovení § 27 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů bez předchozího, příp. s předchozím písemným souhlasem zřizovatele dle ustanovení čl. 6.5.
- 6.1.2 Organizace je oprávněna nabývat do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činností, pro které byla zřízena, a to dle § 27, odst. 7 zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.1.3 Za výkon práv a povinností při hospodaření s majetkem svěřeným organizaci zřizovatelem či majetkem ve vlastnictví organizace odpovídá ředitel organizace.
- 6.1.4 Organizace je povinna majetek, ať už svěřený nebo vlastní:
 - (a) řádně držet a maximálně hospodárně užívat pro plnění hlavního účelu a předmětu činnosti a doplňkové činnosti podle této zřizovací listiny;
 - (b) pečovat o zachování majetku a jeho rozvoj, majetek udržovat a chránit před zničením, poškozením, odcizením, zneužitím nebo neoprávněnými zásahy; za tímto účelem provádí jeho údržbu a opravy. Havarijní opravy, nutné k nevyhnutelnému odvrácení škod na majetku či vzniku nebezpečí ohrožující zdraví zaměstnanců a třetích osob, je organizace povinna provést okamžitě s tím, že tyto opravy svěřeného majetku neprodleně (nejpozději do 3 dnů) nahlásí věcně příslušnému odboru zřizovatele včetně doložení protokolu o havárii či havarijním stavu majetku;

- (c) respektovat dobu udržitelnosti majetku v souladu s podmínkami přidělených dotačních programů po dobu 10 let;
- (d) vést svěřený majetek v účetnictví a v předepsané evidenci odděleně od majetku, který má organizace ve svém vlastnictví, odepisovat jej v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V rámci péče o svěřený majetek provádí organizace pravidelnou inventarizaci jedenkrát ročně se stavem vždy k 31. 12. běžného roku. O této inventarizaci organizace vyhotoví inventurní soupisy a inventurní zápis. Inventurní soupisy a zápis z inventury nemovitého majetku předá organizace určenému zástupci zřizovatele do 15. ledna následujícího roku. Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, inventurní soupisy a zápis z inventarizace movitého majetku zůstanou uloženy v organizaci;
- (e) vést majetek ve svém vlastnictví v účetnictví a analytické evidenci odděleně od majetku svěřeného s rozlišením na (i) majetek nabytý bezúplatným převodem od zřizovatele, (ii) majetek nabytý darem nebo děděním a (iii) majetek nabytý dalším způsobem. V rámci péče o majetek ve svém vlastnictví provádět pravidelnou inventarizaci jednou ročně se stavem vždy k 31. 12. běžného roku. O této inventarizaci organizace vyhotoví inventurní soupisy a inventurní zápis. Inventurní soupisy a zápis z inventury předá organizace určenému zástupci zřizovatele do 3 pracovních dnů po provedení inventury;
- (f) pojistit majetek v případě, že není tento majetek již pojištěn zřizovatelem;
- (g) zabezpečovat v souladu s příslušnými předpisy revize, kontroly a technické prohlídky majetku;
- (h) dodržovat veškeré právní a jiné předpisy v oblasti požární ochrany, hygieny, životního prostředí (např. zajišťováním odpadového hospodářství a ochrany ovzduší), v oblasti dopravy a silničního hospodářství (např. zajišťováním údržby komunikací na svěřených nemovitostech, chodníků) apod.;
- (i) trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky, a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv z těchto závazků vyplývajících;
- (j) informovat zřizovatele o vzniku nároku nebo povinnosti z pojistné události, z bezdůvodného obohacení či náhrady škody apod.;
- (k) řídit se právními předpisy, podmínkami danými touto zřizovací listinou, předpisy zřizovatele upravujícími činnost organizace a vztah organizace ke zřizovateli a rozhodnutími orgánů zřizovatele.

6.1.5 Organizace je oprávněna dát svěřený nemovitý majetek do podnájmu třetí osobě na dobu max. 30 dnů bez souhlasu zřizovatele a pouze za podmínky, že nebude narušen chod organizace a hlavní účel, ke kterému byla organizace zřízena.

6.1.6 Majetek ve vlastnictví zřizovatele, který byl/bude svěřený organizaci k hospodaření, byl z části financován z veřejných dotačních programů s dobou udržitelnosti 10 let. Z tohoto důvodu je organizace povinna poskytnout maximální součinnost při případné kontrole ze strany dotačních orgánů.

6.1.7 Pokud se stane majetek, který organizace nabyla do svého vlastnictví bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. V případě, že zřizovatel nabídku nepřijme, nabídne organizace nepotřebný majetek ostatním příspěvkovým organizacím zřizovatele. Pokud o nepotřebný majetek nemá zájem žádná příspěvková organizace, může být nabídnut

po předchozím písemném souhlasu a za podmínek stanovených zřizovatelem jiné osobě.

6.1.8 Majetek je organizaci svěřen do správy na dobu trvání organizace.

6.1.9 Organizace je povinna ke svěřenému majetku a majetku ve svém vlastnictví vystupovat jako zadavatel v právních vztazích vyplývajících z právních předpisů upravujících veřejné zakázky a jejich zadávání (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) a za podmínek stanovených směrnicí zřizovatele pro zadávání zakázek malého rozsahu.

6.2 Finanční hospodaření a finanční vztahy organizace

6.2.1 Organizace je povinna se při svém finančním hospodaření řídit platnými právními, daňovými a účetními předpisy, zejména pak ustanoveními § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

6.2.2 Organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností a s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele a ze státního rozpočtu. Dále hospodaří s prostředky svých fondů a s peněžními dary od fyzických a právnických osob.

6.2.3 Organizace svém finančním hospodaření dle předchozího odstavce připravuje a předkládá zřizovateli návrh rozpočtu a návrh střednědobého výhledu rozpočtu (plán výnosů a nákladů) k jejich schválení.

6.2.4 Organizace je oprávněna ponechat si příjmy z pronájmu movitého majetku, nemovitého majetku jako vlastní výnosy.

6.2.5 Zřizovatel může uložit organizaci odvod do svého rozpočtu při porušení rozpočtové kázně.

6.2.6 Zřizovatel pro každý rok stanovuje závazné ukazatele rozpočtu v souladu se směrnicí pro stanovení rozpočtových pravidel organizace.

6.2.7 Organizace musí sama včas předkládat veškeré podklady pro rozhodování Zřizovatele, zejména pak ve vztahu ke zrušení doplňkové činnosti.

6.3 Souhlas zřizovatele

Předchozí souhlas zřizovatele je nutný v těchto případech:

- (a) Nabytí, převod a zatížení nemovitých věcí právem ve prospěch třetí osoby
- (b) Zatížení movitých věcí právem ve prospěch třetí osoby
- (c) Poskytování věcných a peněžních darů a dotací
- (d) Úplatný převod movitých věcí, jejichž hodnota převyšuje 20.000,-Kč
- (e) Vzdání se práva a prominutí pohledávky přesahující 5.000,-Kč celkového objemu ročně
- (f) Uzavření dohody o splátkách s lhůtou delší než 12 měsíců
- (g) Bezúplatné postoupení pohledávek

- (h) Uzavření smlouvy o přijetí nebo poskytnutí úvěru nebo půjčky
- (i) Přijetí dotace nebo daru nad 20.000 Kč od jednoho dárce
- (j) Převzetí ručitelského závazku a přistoupení k závazku.
- (k) Pořízení movitého majetku nad 40.000,-Kč
- (l) Dlouhodobý pronájem nemovitého majetku

7. BLIŽŠÍ POVINNOSTI VE VZTAHU K DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

- 7.1 Při provozování doplňkové činnosti podléhající úpravě živnostenského zákona je organizace povinna se řídit ustanoveními živnostenského zákona, tzn. zejména vykonávat ji jako živnost za podmínek vztahujících se na právnické osoby.
- 7.2 Pokud organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch své hlavní činnosti. Zřizovatel může povolit organizaci jiné využití dosaženého zisku.
- 7.3 Podmínkou realizace doplňkové činnosti je:
 - (a) realizace doplňkové činnosti nenaruší plnění hlavního účelu organizace,
 - (b) oddělené sledování nákladů a výnosů doplňkové činnosti,
 - (c) použití zisku v souladu se zněním § 28 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - (d) dodržování podmínek stanovených směrnicí vydanou zřizovatelem,
 - (e) výrobky, výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných právních předpisů.

8. ZÁSADY ŘÍZENÍ A KONTROLY ZŘIZOVATELEM

- 8.1 Zřizovatel schvaluje rozpočet organizace včetně jeho změn a kontroluje jeho plnění prostřednictvím rozborů hospodaření.
- 8.2 Ředitel organizace je povinen předložit zřizovateli ke schválení návrh rozpočtu do 15. listopadu. V případě odmítnutí schválení předloženého návrhu rozpočtu jej zřizovatel vrátí organizaci k přepracování s námitkami. V případě, že návrh rozpočtu nebude zřizovatelem schválen ani po opětovném předložení po zapracování námitek zřizovatele, je zřizovatel oprávněn odvolat ředitele organizace.
- 8.3 Zřizovatel provádí kontrolu činnosti organizace prostřednictvím určených zaměstnanců a/nebo členů výborů. Organizace je povinna na vyžádání umožnit zřizovateli volný přístup k majetku, účetní a majetkové evidenci, vnitřním předpisům, výpisům z bankovních účtů apod.
- 8.4 Zřizovatel schvaluje výsledky hospodaření organizace.
- 8.5 Zřizovatel schvaluje koncepci rozvoje organizace.
- 8.6 Zřizovatel zabezpečuje personální agendu ředitele organizace.

9. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Tato zřizovací listina nabývá účinnosti usnesením zasedání zastupitelstva zřizovatele.
- 9.2 Tato zřizovací listina je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž všechny mají platnost originálu. Jedno vyhotovení obdrží organizace, jedno vyhotovení obdrží zřizovatel.
- 9.3 Organizace se podle § 27 odst. 12 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zapisuje do obchodního rejstříku, návrh na zápis podává zřizovatel.
- 9.4 Seznam příloh:

Příloha č. 1 - Přehled nemovitého majetku

Příloha č. 2 - Přehled ostatního majetku

Obec Zeleneč

Ing. Vít Šikýř, starosta

Příloha č. 1

Přehled nemovitého majetku

K datu vzniku organizace nebyl předán žádný majetek k hospodaření.

Příloha č. 2

Přehled ostatního majetku

K datu vzniku organizace nebyl předán žádný majetek k hospodaření.