

## ZÁSADY ŘÍZENÍ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ ZŘÍZENÝCH OBCÍ DOLNÍ PODLUŽÍ

### Aktualizace č. 1

#### I.

#### Obecná ustanovení

- Příspěvkové organizace (dále též „PO“) zřizované Obcí Dolní Podluží mají postavení právnických osob se všemi právy a závazky, které z tohoto postavení vyplývají, pravomocemi, působností i odpovědností danou obecně platnými právními předpisy, zřizovacími listinami a organizačními řídicími akty zřizovatele.
- PO zřizuje Zastupitelstvo obce na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. O vzniku PO vydá zřizovatel zřizovací listinu, jejíž náležitosti předepisuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zřizovatelskou funkci vůči PO vykonávajícím činnosti škol a školských zařízení, zřízených Obcí Dolní Podluží vykonává starosta, není-li zastupitelstvem obce určeno jinak.
- Materiály týkající se PO jsou předkládány zřizovateli k projednání prostřednictvím starosty obce.

#### II.

#### Působnost a kompetence zřizovatele vůči PO

- Zastupitelstvo obce schvaluje:
  - rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení PO;
  - výši ročního příspěvku na provoz a investiční náklady, a to jako součást schvalovaného rozpočtu zřizovatele na základě předloženého návrhu rozpočtu PO;
  - schvaluje výši hospodářského výsledku ročního hospodaření PO a jeho rozdělení do fondů;
  - ukládá odvod do rozpočtu zřizovatele;
  - uděluje PO předchozí souhlas k použití investičního úvěru nebo půjčky na krytí jejich investičních potřeb, k pořízení věcí organizací nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě;
  - čerpání fondu odměn, rezervního fondu a fondu investic ve výši nad 100.000,00 Kč;
  - převod finančních prostředků z rezervního fondu do fondu investic.
- Zřizovatelskou funkci vůči PO vykonávajícím činnosti škol a školských zařízení, zřízených Obcí Dolní Podluží vykonává starosta, který:
  - jmenuje a odvolává ředitele PO;
  - stanovuje plat, osobní a další příplatky, mimořádné odměny a platový postup ředitele PO dle příslušných ustanovení zákona;
  - bere na vědomí, popř. schvaluje čerpání fondů - fondu odměn, rezervního fondu a fondu investic ve výši do 100.000,00 Kč včetně;

- sestavuje koncepční cíle obce v oblasti školství;
- povoluje PO doplňkovou činnost;
- stanovuje závazné ukazatele hospodaření PO a schvaluje změny závazných ukazatelů;
- stanovuje plán úhrad finančních prostředků schválených v rozpočtu obce;
- uděluje výjimky z nejvyššího a nejnižšího počtu žáků;
- zřizuje školské rady, vydává jejich volební řád;
- kontroluje plnění povinností vyplývajících z funkce ředitele PO dle § 166 zákona č 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. V případě zjištění jejich porušování předkládá návrhy na příslušná opatření;
- stanoví výši náhrady škody, za níž odpovídá nebo spoluodpovídá ředitel PO zaviněných porušování povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi;
- rozhoduje o záležitostech, které se týkají PO, v rozsahu daném těmito zásadami.

### III.

#### **Ředitel příspěvkové organizace**

- Plní úkoly vyplývající z obecně platných právních předpisů.
- Plní úkoly stanovené mu zřizovací listinou, usnesením ZO a organizačními akty obce týkajícími se PO.
- Organizační záležitosti řeší se starostou, popř. zástupcem určeným pro danou agendu.
- Hlásí veškeré změny v organizační struktuře organizace, které mohou ovlivnit úroveň řízení PO a z toho plynoucí platové zařazení a změny.
- Oznamuje v písemné podobě starostovi obce jmenování, popř. změny zástupce statutárního orgánu PO.
- Zpracovává spisový plán a skartační řád PO, každoročně připravuje skartační řízení a vyřazuje dokumenty nadále nepotřebné pro činnost PO.
- Odpovídá za zpracování rozpočtu organizace, za plnění termínů ze schváleného rozpočtu PO na příslušné rozpočtové období, dodržuje závazné limity s rozpočtem spojené.
- Pečuje o svěřený a zapůjčený majetek, hospodárně a efektivně jej využívá v souladu s účelem, pro který byl organizaci svěřen, chrání jej a pečuje o jeho rozvoj. S majetkem nakládá v souladu se zřizovací listinou a dle usnesení orgánů obce.
- Oznamuje zřizovateli písemnou formou veškeré pojistné události na majetku zřizovatele.
- Ve stanovených termínech předkládá zřizovateli výkazy o hospodaření PO, přehledy o přijatých darech a roční inventarizační zápis z provedené inventarizace.
- Oznamuje doložitelnou formou zřizovateli vyhlášení volných dnů – ředitelské volno, vyhlášení dnů mimořádného provozního volna z důvodu havárie, dny čerpání řádné dovolené ředitele a uzavření školského zařízení v době prázdnin.

- Neprodleně oznamuje zřizovateli každou závažnou mimořádnou událost dotýkající se činnosti PO nebo jejich zaměstnanců (značné škody na majetku – živelná pohroma, epidemiologická opatření – vyhlášení karantény, dlouhotrvající pracovní neschopnost ředitele PO apod.).
- Písemně oznamuje zřizovateli záměr ukončení funkce nejméně 3 měsíce před plánovaným odchodem.
- Oznamuje zřizovateli všechny kontroly provedené u PO a předkládá jejich výsledky.
- Žádá zřizovatele o souhlas s účastí na investičních a dotačních projektech, a to bez ohledu na výši finanční spoluúčasti.
- Neprodleně informuje zřizovatele o veškerých obdržných dotačních prostředcích z jiných rozpočtů a předkládá podklady související s nakládáním s těmito prostředky.
- Při zadávání veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, dodržuje zásady a postupy upravené vnitřní směrnici PO. Tato směrnice zahrnuje zásady a postupy stanovené směrnicí Obce Dolní Podluží pro nákup dodávek služeb a stavebních prací. Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních jsou upraveny zákonem.
- Objednávky a smlouvy s hodnotou plnění vyšší než 500.000,00 Kč bez DPH zveřejňuje v souladu s platnou legislativou v příslušných agendách.

#### IV.

#### Hospodaření příspěvkových organizací

- Hospodaření PO se řídí rozpočtem stanoveným na běžný kalendářní rok.

PO zpracovává v předepsaném rozsahu návrh rozpočtu, který předkládá zřizovateli, a to v termínech stanovených zřizovatelem. Za dodržení věcné a časové správnosti zodpovídá ředitel PO. Zřizovatel návrh vyhodnotí, přezkoumá doložené podklady, návrh dále projedná s ředitelem a případně přizvanými osobami a na základě dílčích ukazatelů zapracuje do rozpočtu obce, který je předložen ke schválení zastupitelstvu obce.

V případě rozpočtového provizoria se řídí hospodaření PO pravidly rozpočtového provizoria obce.

- Příspěvek obce je určen na úhradu nákladů souvisejících s hlavní činností PO a na opravy a údržbu majetku obce, který má PO ve správě nebo ve výpůjčce.
- Příspěvek je na účet PO poukazován dle plánu úhrad stanoveném zřizovatelem nejpozději do konce února běžného rozpočtového roku.
- PO je povinna finanční prostředky řádně a včas vyúčtovat a jejich vyúčtování předložit zřizovateli nejpozději do 30. 4. následujícího kalendářního roku, a to včetně návrhu na rozdělení hospodářského výsledku. Účelové finanční prostředky z jiných zdrojů povinně zúčtovává s poskytovatelem dotace a výsledek zúčtování předkládá zřizovateli nejpozději do 30 dnů od provedení zúčtování.

V případě, že PO při svém hospodaření vykáže zlepšený hospodářský výsledek, rozdělí si zlepšený hospodářský výsledek po jeho schválení zřizovatelem do fondů dle zřizovatelem stanovených podmínek.

- Po schválení rozpočtu si PO zpracuje rozpočet na jednotlivé nákladové položky dle zřizovatelem stanovených závazných ukazatelů. V případě provedení úpravy u jednotlivých nákladových účtů,

žádá PO zřizovatele o změnu závazných ukazatelů na předepsaném tiskopise, a to návrhem na přesun finančních prostředků mezi závaznými ukazateli. Přesun finančních prostředků v rámci zřizovatelem schválených závazných ukazatelů si PO provádí samostatně.

- V případě změny rozpočtu, která vyžaduje ze strany PO navýšení příspěvku zřizovatele, předkládá ředitel PO změnu rozpočtu v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., schvalovací proces je stejný jako u schvalování rozpočtu na kalendářní rok.

## V.

### Hospodaření s majetkem

- Práva a povinnosti spojené s efektivním, hospodárným a ekonomicky účelným využitím svěřeného a zapůjčeného majetku upravuje zřizovací listina.
- Majetkové záležitosti řeší ředitel PO se zřizovatelem, a to dle rozdělených kompetencí.
- PO hospodaří s movitým majetkem, který jí byl svěřen k hospodaření nebo vypůjčen k bezplatnému užívání dle příslušných ustanovení zřizovací listiny nebo smlouvy o výpůjčce. O tomto majetku samostatně účtuje a provádí účetní odpisy (pouze u svěřeného majetku). Odpisový plán předkládá zřizovateli ke schválení. O výsledcích inventarizace podává PO zprávu statutárnímu zástupci obce. V případě zjištění inventarizačních rozdílů vypracuje PO návrh na vypořádání zjištěných rozdílů, který předloží současně s výsledky vyšetření příčin jejich vzniku zřizovateli.
- PO hospodaří s nemovitým majetkem, který jí byl svěřen k hospodaření nebo vypůjčen k bezplatnému užívání dle příslušných ustanovení zřizovací listiny nebo smlouvy o výpůjčce.
- Majetek svěřený k hospodaření PO (svěřený majetek s výjimkou staveb zapsaných v katastru nemovitostí) pojišťuje PO, přičemž pojistné události řeší PO s pojišťovnou samostatně a na vlastní účet. Majetek zapůjčený PO k bezplatnému užívání a stavby zapsané v katastru nemovitostí pojišťuje zřizovatel, přičemž pojistnou událost je PO povinna neprodleně nahlásit zřizovateli, který zajistí řešení s pojišťovnou.

Pojistné plnění je příjmem té organizace, která odstraňuje následky způsobené škody.

- PO samostatně zajišťuje běžné opravy nemovitého i movitého majetku, který jí byl svěřen k hospodaření nebo vypůjčen, a to v rozsahu stanoveném v plánu údržby, za který zodpovídá ředitel PO. Údržba a opravy nad rámec stanoveného rozpočtu budou řešeny formou písemného požadavku zasláného zřizovateli postupem stanoveným v čl. V. odst. 2.
- V případě řešení havarijních stavů, bude uvedená situace řešena ředitelem PO ve spolupráci se zřizovatelem bezodkladně. Podání předběžné informace o stavu události se připouští v případě havárie značného rozsahu ústní formou (telefonicky, osobním jednáním). Písemná zpráva bude následovat do 7 dnů od provedení zásahu na odstranění nežádoucího stavu (havárie).
- PO je oprávněna pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele:
  - uzavírat smlouvy o nájmu a podnájmu nebytových prostor, nemovitostí a movitých věcí na dobu delší než 30 dnů po sobě jdoucích (smlouvu na dobu kratší 30 dnů může uzavírat bez předchozího souhlasu zřizovatele);

- uzavřít smlouvu s ročním plněním vyšším než 100.000,00 Kč (uvedené omezení se netýká smluv na dodávku energií);
- postoupit, odepsat nebo prominout pohledávky;
- uzavírat smlouvy o půjčce, o úvěru a přijímat na sebe závazek ručitele;
- pořizovat věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě;
- přijímat cenné papíry jako protihodnotu za své pohledávky vůči jiným subjektům;
- pořizovat movité věci v pořizovací hodnotě vyšší než 40.000,00 Kč za jeden kus a nehmotný majetek nad 60.000,00 Kč za jednu majetkovou položku.

## VI.

### Věcné a odborné řízení

- PO zřizuje, slučuje nebo zrušuje v souladu s platnými právními předpisy Zastupitelstvo obce Dolní Podluží. Nově vzniklým PO schvaluje ZO zřizovací listinu a tyto organizace se zapisují do příslušného rejstříku. Změny týkající se dané organizace se oznamují příslušným institucím v souladu s platnými právními předpisy. Zřizovací listiny zpracovává zřizovatel nebo jím pověřené osoby. Zápis do příslušného rejstříku a oznámení na příslušné orgány vykonávající evidenční funkci zajišťuje z hlediska administrativních příprav z pověření zřizovatele ředitel PO. Zpracované dokumenty předkládá ředitel PO zřizovateli k podpisu a odeslání.
- Kontrola hospodaření PO je prováděna zřizovatelem nebo jím pověřenými osobami. Kontrola zahrnuje zejména dodržování správnosti účtování čerpání příspěvku poskytnutého zřizovatelem, dodržování účelovosti využití poskytnutého příspěvku a dodržování příslušných zákonů, smluvních ujednání a pokynů zřizovatele.
- Školy a školská zařízení předkládají zřizovateli výroční zprávu o činnosti do 30 dnů od jejího zpracování. Výroční zpráva obsahuje údaje dle požadavků vyhlášky MŠMT č. 15/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů, která stanovuje náležitosti výročních zpráv.
- PO informuje zřizovatele o průběhu a závěrech z kontrol týkajících se činnosti organizace, zejména pokud kontrolu provádí:
  - Krajský úřad Ústeckého kraje;
  - Česká školní inspekce;
  - Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje;
  - Finanční úřad;
  - Inspektorát bezpečnosti práce Ústeckého kraje.

## VII.

### Závěrečná ustanovení

- Činnost a vztahy neupravené těmito zásadami se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

- Tyto Zásady k řízení škol a školských zařízení – aktualizace č. 1 byly schváleny zřizovatelem – Zastupitelstvem obce Dolní Podluží, usnesením č. 11/197/2019 ze dne 28.08.2019.
- Tyto zásady nabývají platnosti a účinnosti dne 28.08.2019.

Ing. Adéla Macháčková  
starostka obce

