

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
náměstí Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1

ZŘIZOVACÍ LISTINA

Komunitního střediska KONTAKT Liberec, příspěvkové organizace

č.11/09/1395

Statutární město Liberec usnesením zastupitelstva města č. 216/09, ze dne 29. října 2009 podle § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

s c h v a l u j e

zřizovací listinu Komunitního střediska KONTAKT Liberec, příspěvkové organizace.

I.

ZŘIZOVATEL

Zřizovatel: Statutární město Liberec

Sídlo: Liberec 1, nám. Dr. Edvarda Beneše 1, PSČ: 460 59, okres Liberec

Kraj: Liberecký

Identifikační číslo: 00262978

II.

NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Název: Komunitní středisko KONTAKT Liberec, příspěvková organizace

Sídlo: Liberec 1, Palachova 504/7, PSČ: 460 01

Identifikační číslo: 27336751

Právní forma: příspěvková organizace

III.

VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

1) Vymezení hlavního účelu činnosti:

Příspěvková organizace poskytuje veřejně prospěšné služby v oblasti:

1. vytváření podmínek občanským iniciativám, neziskovým organizacím a veřejnosti,
2. provozování klubu seniorů,
3. provozování sociálního informačního centra a klubu pro zdravotně znevýhodněné občany,
4. zajištění služeb předcházejících sociálnímu vyloučení ohrožených skupin obyvatel, především příslušníků etnik, národnostních menšin a cizinců,
5. dobrovolnictví a komunitní aktivity.

2) Odpovídající předmět činnosti:

Příspěvková organizace ke splnění hlavního účelu provádí v jednotlivých oblastech zejména tyto činnosti:

1. Vytváření podmínek občanským iniciativám, neziskovým organizacím a veřejnosti.
 - 1.1. poskytování prostorů občanským iniciativám, neziskovým organizacím a veřejnosti, včetně použití vybavení,
 - 1.2. kopírování.
2. Provozování klubu seniorů.
 - 2.1. koordinační činnost zaměřená na podporu seniorů, zejména jejich volnočasových a zájmových aktivit,
 - 2.2. klubová a setkávací činnost seniorů,
 - 2.3. organizování přednášek odborníků za účelem osvěty a celoživotního vzdělávání,
 - 2.4. sociální služby zaměřené na zachování důstojného života seniorů.
3. Provozování sociálního informačního centra a klubu pro zdravotně znevýhodněné občany.
 - 3.1. individuální podpora cizinců, příslušníků národnostních menšin, seniorů, zdravotně a sociálně znevýhodněných občanů, kteří se ocitli v znevýhodněné životní situaci a potřebují informace a kontakty na organizace, které poskytují sociální služby včetně služeb odborného poradenství,
 - 3.2. koordinování sociálních služeb od poskytovatele k uživateli a naopak (např. informace o volných kapacitách poskytovatelů, potřebách uživatelů apod.),

- 3.3. osobní integrační trajekty pro potřebné občany po dobu jejich začleňování do společnosti s důrazem na podporu vlastní odpovědnosti při řešení nepříznivé životní situace s cílem dosáhnout co největší samostatnosti a začlenění se do občanské společnosti,
 - 3.4. speciální začleňovací programy pro azylanty a uprchlíky,
 - 3.5. poskytování konzultací a pomoci při řešení běžných občanských záležitostí (pomoc při vyplnění formuláře, informace o úřadech, zdravotnických zařízeních apod.),
 - 3.6. klubová a setkávací činnost pro zdravotně znevýhodněné občany,
 - 3.7. koordinační, informační a vzdělávací činnost pro neziskové organizace a občanské iniciativy a veřejnost.
4. Předcházení sociálnímu vyloučení u příslušníků etnik, národnostních menšin a cizinců.
 - 4.1. koordinační, informační a vzdělávací činnost,
 - 4.2. volnočasové aktivity.
5. Dobrovolnictví a komunitní aktivity.
 - 5.1. zlepšení spolupráce mezi místní komunitou a místní infrastrukturou,
 - 5.2. komunitní vzdělávání,
 - 5.3. dobrovolnické programy v rámci místní komunity.

IV.

STATUTÁRNÍ ORGÁN PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

1. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává rada města.
2. Ředitel příspěvkové organizace jmenuje a odvolává svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti.
3. Ředitel příspěvkové organizace plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn jednat ve všech věcech jménem této příspěvkové organizace a podepisuje se tak, že k názvu příspěvkové organizace připojí svůj podpis s uvedením funkce.
4. Ředitel příspěvkové organizace se při výkonu své funkce řídí platnými předpisy, zřizovací listinou, směrnici a pokyny zřizovatele.
5. Ředitel příspěvkové organizace je za svou činnost zodpovědný zřizovateli.
6. Ředitel příspěvkové organizace v plném rozsahu zabezpečuje a odpovídá za úplnost, pravdivost a správnost vedení účetnictví a hospodaření příspěvkové organizace.
7. Ředitel příspěvkové organizace stanovuje vnitřní organizační strukturu příspěvkové organizace, organizační řád a vnitřní směrnice dle provozních potřeb v souladu s obecně závaznými právními předpisy a směrnici zřizovatele.
8. Ředitel příspěvkové organizace řídí příspěvkovou organizaci podle organizačního řádu a v souladu s platnými pracovněprávními předpisy.

V.

VYMEZENÍ MAJETKU ZŘIZOVATELE PŘEDÁVANÉHO ORGANIZACI K HOSPODAŘENÍ

Příspěvkové organizaci se pro plnění hlavního účelu a předmětu činnosti předává k hospodaření níže uvedený majetek zřizovatele (dále jen svěřený majetek):

- a) dlouhodobý hmotný majetek nemovitý - budovy, stavby a pozemky tvořící funkční celek,
- b) dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek movitý – samostatné movité věci a soubory movitých věcí,
- c) drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek.

Svěřený majetek je uveden v příloze, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny.

VI.

NABÝVÁNÍ MAJETKU

1. Příspěvková organizace po dobu trvání své činnosti nabývá majetek pro svého zřizovatele, není-li dále stanoveno jinak.

2. Organizace je oprávněna nabývat pro svého zřizovatele pouze s jeho písemným předchozím souhlasem

- nemovitý majetek,

- dlouhodobý hmotný movitý majetek a dlouhodobý nehmotný majetek, pokud je jeho pořizovací cena v jednotlivém případě vyšší než 100 000,- Kč; předchozí písemný souhlas zřizovatele je vyžadován i pro nabytí majetku s nižší cenou, pokud by celkový objem tohoto majetku pořízeného v kalendářním roce přesáhl částku 300 000,- Kč.

Předchozí souhlas zřizovatele je vyžadován k nabytí výše uvedeného majetku bez ohledu na způsob jeho pořízení.

Majetek nabývaný organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje za svěřený majetek ode dne jeho nabytí.

3. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek pořízený od data účinnosti této zřizovací listiny na základě kupní smlouvy nabývá z rozhodnutí zřizovatele do svého vlastnictví organizace.

4. Do svého vlastnictví může organizace dále nabývat majetek jen v případech a způsobem stanoveným v zákoně č. 250/2000 Sb. v platném znění, na základě individuálního rozhodnutí nebo souhlasu zřizovatele.

5. Organizace je oprávněna nabývat pouze majetek, který slouží činnostem vymezeným ve zřizovací listině.

VII.

VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV

1. Příspěvková organizace má při hospodaření s majetkem svěřeným i s majetkem ve svém vlastnictví následující povinnosti:

- a) majetek spravovat efektivně, hospodárně, a účelně jej využívat k zajištění hlavního účelu činnosti, pro který byla zřízena. K doplňkové činnosti je oprávněna majetek využívat za podmínky, že tím nenaruší chod své hlavní činnosti, popř. nepoškozuje zájmy vlastníka,
- b) o majetek pečovat v souladu s platnými zákonnými normami, tj. chránit jej před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. Je povinna dbát na to, aby jeho opotřebení odpovídalo účelu a rozsahu jeho použití a chránit je před neoprávněnými zásahy,
- c) vést o majetku řádnou účetní a operativní evidenci v souladu s ustanovením zákona číslo 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a navazujících právních norem; je povinna odděleně evidovat majetek svěřený a majetek ve vlastnictví organizace,
- d) provádět pravidelnou inventarizaci majetku v souladu se zněním příslušných právních předpisů a v termínech stanovených zřizovatelem. Inventurní zápis a inventurní soupisy předkládat zřizovateli v termínu, který organizaci stanoví,
- e) při nabývání majetku a jeho správě dodržovat ustanovení platných zákonů včetně zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách,
- f) zabezpečit pravidelné a příslušnými předpisy stanovené revize a technické prohlídky majetku,
- g) odepisovat dlouhodobý majetek v souladu s platnými účetními předpisy podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem,
- h) změny stavu svěřeného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (přírůstky, úbytky), které nastanou v průběhu běžného roku, je organizace povinna bez zbytečného prodlení oznamovat odboru ekonomiky a věcně příslušnému odboru zřizovatele,
- i) organizace je povinna včas podávat návrhy na zahájení řízení k vymožení pohledávek a dbát na to, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv vyplývajících ze závazků dlužníků. Odpis nedobytných pohledávek schvaluje na základě žádosti organizace zřizovatel.

2. Svěřený nemovitý majetek

- a) Svěřený nemovitý majetek nesmí organizace prodat, zastavit, vložit, ručit s ním či jinak ho zatížit. Stane-li se majetek pro její činnost nepotřebným, je povinna neprodleně tuto skutečnost sdělit zřizovateli.
- b) Organizace smí uzavírat nájemní smlouvy s délkou trvající maximálně 1 rok. Uzavřít nájemní smlouvu na delší období lze jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Smlouvy o výpůjčce lze vždy uzavřít pouze se souhlasem zřizovatele. Pronájmy ani výpůjčky nesmí narušovat chod organizace a hlavní účel, ke kterému byla zřízena.

- c) Organizace je povinna udržovat svěřený nemovitý majetek v provozuschopném stavu a za tím účelem provádět jeho údržbu a opravy v souladu s plánem oprav a údržby, předloženém ve stanoveném termínu, který schvaluje věcně příslušný odbor zřizovatele. Havarijní opravy, nutné k nevyhnutelnému odvrácení škod na majetku či vzniku nebezpečí ohrožujícího zdraví zaměstnanců a třetích osob, je organizace povinna provést okamžitě s tím, že tyto neprodleně (nejpozději do 3 dnů) nahlásí písemně věcně příslušnému odboru zřizovatele včetně doložení protokolu o havárii.
- d) Technická zhodnocení, rekonstrukce a modernizace na svěřeném nemovitém majetku může organizace provádět jen s předchozím souhlasem věcně příslušného odboru zřizovatele. Souhlas musí mít písemnou formu a obsahovat základní technické a ekonomické podmínky realizace akce.
- e) Nemovitý majetek je pojištěn zřizovatelem. Organizace je povinna věcně příslušnému odboru zřizovatele neprodleně oznámit vznik skutečností (škod) zakládajících pojistnou událost.

3. Svěřený **dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek movitý**

- a) Svěřený dlouhodobý nehmotný a hmotný movitý majetek nesmí organizace prodat, zastavit, vložit, ručit s ním či jinak ho zatížit. Stane-li se majetek pro její činnost nepotřebným, je povinna neprodleně tuto skutečnost sdělit zřizovateli.
- b) Organizace smí tento majetek pronajmout nebo vypůjčit pouze za podmínky, že tím nebude narušeno plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti. Pronájem nebo výpůjčku majetku na dobu delší než jeden rok je povinna neprodleně písemně oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- c) Svěřený dlouhodobý movitý majetek udržuje organizace v provozuschopném stavu, zajišťuje jeho údržbu a opravy, a s předchozím souhlasem věcně příslušného odboru také jeho případné technické zhodnocení.
- d) Organizace může tento majetek vyřazovat jako neupotřebitelný, likvidovat jako opotřebovaný nebo prodat pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Příjmy z prodeje tohoto majetku jsou výnosem organizace.
- e) Organizace je povinna dlouhodobý hmotný majetek movitý pojistit.

4. Svěřený **drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek**

- a) Organizace smí tento majetek pronajmout nebo vypůjčit pouze za podmínky, že tím nebude narušeno plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti. Pronájem nebo výpůjčku majetku na dobu delší než jeden rok je povinna písemně oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- b) Organizace udržuje svěřený drobný dlouhodobý movitý majetek v provozuschopném stavu, zajišťuje jeho údržbu a opravy.
- c) Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a zásoby může organizace vyřazovat jako neupotřebitelný, prodat nebo likvidovat jako opotřebovaný po předchozím souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele. V případě provedené likvidace majetku je organizace povinna předat zřizovateli kopie zápisu likvidační komise. Příjmy z prodeje tohoto majetku jsou výnosem organizace.
- d) Organizace je povinna tento drobný dlouhodobý hmotný majetek pojistit.

VIII.

FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ ORGANIZACE

1. Finanční hospodaření příspěvkové organizace a finanční vztahy mezi zřizovatelem a organizací se řídí:
 - a) obecně závaznými předpisy upravujícími rozpočtová pravidla a hospodaření příspěvkových organizací – zejm. zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění,
 - b) dalšími předpisy, pravidly a pokyny zřizovatele upravujícími zejména finanční vztah k rozpočtu zřizovatele, hmotnou zainteresovanost organizace, odvodové povinnosti a závazné ukazatele pro hospodaření.
2. Organizace je povinna vést řádně účetní evidenci a plnit svoje daňové povinnosti. Přitom se řídí
 - a) obecně závaznými předpisy upravujícími vedení účetnictví – zejm. zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších změn a doplňků, a pokyny zřizovatele,
 - b) obecně závaznými předpisy upravujícími daňové vztahy – tj. soustavou daňových zákonů v platném znění .
3. Při finančním zajišťování své činnosti je organizace povinna dodržovat ustanovení zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách.
4. Organizace zajišťuje svou činnost ze zdrojů poskytnutých z rozpočtu zřizovatele a z finančních prostředků získaných vlastní činností. Hospodaří též s peněžními prostředky svých fondů, s peněžními dary od fyzických a právnických osob, popřípadě i s finančními prostředky z jiných zdrojů.
5. Zřizovatel organizaci poskytuje ze svého rozpočtu neinvestiční příspěvky na provoz, účelové neinvestiční příspěvky a příspěvky na investice v rozsahu jím uznaných potřeb provozu a rozvoje organizace.
6. Organizace může použít k financování své činnosti granty a dotace (např. ze zdrojů ústředních orgánů státní správy, z prostředků EU, apod.). Žádost o poskytnutí grantu nebo dotace z těchto prostředků může podávat jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele v případech, že jsou určeny na pořízení dlouhodobého majetku, nebo je jejich využití podmíněno zajištěním prostředků na předfinancování či spolufinancování. V ostatních případech postačuje pouze informovat o podání žádosti věcně příslušný odbor zřizovatele.

IX.

DARY

1. Organizace je oprávněna poskytovat dary jiným osobám jen v případech a za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb. v platném znění.
2. Přijímání darů organizací podléhá předchozímu písemnému souhlasu zřizovatele v dále uvedených případech:
 - je-li předmětem daru majetek, k jehož pořízení je zapotřebí předchozí souhlas zřizovatele dle článku VI., odst. 2. , této zřizovací listiny,
 - jde-li o peněžní dar převyšující částku 300 000,- Kč,
 - při nabývání majetku darem do vlastnictví organizace.

Organizace předkládá zřizovateli žádosti o souhlas k nabytí majetku darem do svého vlastnictví prostřednictvím věcně příslušného odboru.

3. Zřizovatel dává organizaci předchozí souhlas přijímat do vlastnictví organizace peněžité dary účelově neurčené, jejichž výše v jednotlivém případě nepřekročí 50 000,- Kč, maximálně však do celkové částky 300 000,- Kč za kalendářní rok.

X.

KONTROLA PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

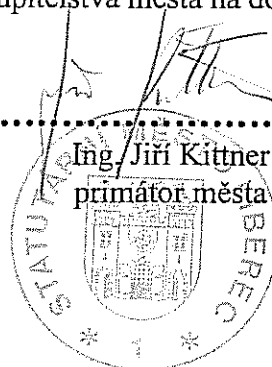
- 1) Zřizovatel provádí pravidelnou kontrolu činnosti, účetnictví a hospodaření příspěvkové organizace.
- 2) Kontrolou činnosti, účetnictví a hospodaření příspěvkové organizace nebo jejího určitého úseku může zřizovatel pověřit i jiný orgán nebo osobu a příspěvková organizace je povinna tuto kontrolu umožnit.

XI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Tato zřizovací listina nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2009.
- 2) Ke dni nabytí účinnosti tohoto znění zřizovací listiny se zrušuje zřizovací listina ze dne 25.6.2009 schválená usnesením zastupitelstva města č. 135/09 pod č.j. 11/09/0729 ze dne 25.6.2009 včetně všech pozdějších změn a dodatků.
- 3) Tato zřizovací listina je pořízena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Příspěvková organizace i zřizovatel obdrží po jednom stejnopisu.
- 4) Příspěvková organizace se podle § 27 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., zapisuje do Obchodního rejstříku, návrh na zápis podává zřizovatel.
- 5) Úkoly zřizovatele podle zvláštních zákonů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města, plní rada města podle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
- 6) Příspěvková organizace byla zřízena rozhodnutím zastupitelstva města na dobu neurčitou.

Liberci dne 1. listopadu 2009



Příloha ke zřizovací listině

V souladu s usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 216/09 ze dne 29.10.2009 byl vymezen majetek ve vlastnictví Statutárního města Liberec, který se organizaci předává k hospodaření ke dni:

1.11.2009

Název organizace:	Komunitní středisko KONTAKT Liberec, příspěvková organizace
Sídlo organizace:	Liberec 1, Staré Město, Palachova 504/7, PSČ 460 01
IČO:	27336751
Forma hospodaření:	příspěvková organizace

Specifikace svěřeného majetku:

DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ A HMOTNÝ MAJETEK		hodnota	údaje v Kč
Movítý majetek	<i>Software</i>	pořizovací	0,00
Movítý majetek	<i>Dlouhodobý nehmotný majetek</i>	pořizovací	0,00
Nemovítý majetek	<i>Budovy, haly a stavby</i>	pořizovací	0,00
Movítý majetek	<i>Samostatné movité věci</i>	pořizovací	0,00
Nemovítý majetek	<i>Pozemky</i>	pořizovací	0,00
Movítý majetek	<i>Umělecká díla a předměty</i>	pořizovací	0,00
CELKEM :			0,00

DROBNÝ DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ A HMOTNÝ MAJETEK		hodnota	údaje v Kč
Movítý majetek	<i>Drobný dlouhodobý nehmotný majetek</i>	pořizovací	78 938,10
Movítý majetek	<i>Drobný dlouhodobý hmotný majetek</i>	pořizovací	2 292 900,34
CELKEM :			2 371 838,44

Rozpis svěřeného majetku :

<i>Inv.majetek</i>	<i>Označení IM</i>	<i>Inv. číslo 1</i>	<i>Poř.hodnota (v Kč)</i>
			0,00

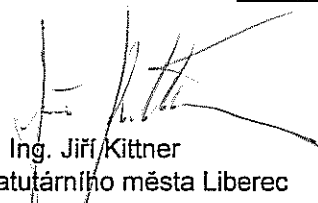
Celkem :

0,00

POZNÁMKA:

Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek je uveden v celkové výši.

V Liberci, dne 1.11.2009


Ing. Jiří Kittner
primátor Statutárního města Liberec