

MĚSTO TRUTNOV ZASTUPITELSTVO MĚSTA



ZŘIZOVACÍ LISTINA

Městské knihovny s regionálními funkcemi v Trutnově

Čl. I Zřizovatel

Město Trutnov, Slovanské náměstí 165, 541 16 Trutnov, okres Trutnov, IČ: 00278360

vydává

podle § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), a § 27 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a na základě usnesení Zastupitelstva města Trutnova číslo 2009-247/4 ze dne 29. 9. 2009 tuto zřizovací listinu příspěvkové organizace (dále jen „listina“).

Čl. II Název, sídlo, IČ organizace

Název organizace: **Městská knihovna s regionálními funkcemi v Trutnově**

Sídlo organizace: **Krakonošovo náměstí 128, 541 01 Trutnov**

IČ: **00371815**

Čl. III Typ organizace

Městská knihovna s regionálními funkcemi v Trutnově, příspěvková organizace (dále jen „organizace“) je právnickou osobou se samostatnou právní subjektivitou v rozsahu vymezeném zákonem č. 250/2000 Sb., souvisejícími právními předpisy a touto listinou.

Čl. IV

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti organizace

1. Vymezení hlavního účelu:

Hlavním účelem organizace je zajišťovat veřejné knihovnické a informační služby podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů. Ve smyslu tohoto zákona je organizace knihovnou základní.

2. Předmět činnosti

- a) budování univerzálních knihovních fondů odborné, populárně naučné a krásné literatury, fondu regionální literatury, shromažďování ostatních knihovnických a informačních pramenů, zejména periodik a zvukových knih,
- b) aktivní propagace a zpřístupňování knihovních a informačních fondů individuálním i kolektivním uživatelům, a to přímým půjčováním nebo poskytováním informačních služeb, zprostředkováním pomocí meziknihovní a mezinárodní výpůjční služby a všemi formami kolektivní i individuální práce se čtenářem,
- c) dle svých možností zajišťování přístupu k externím i interním informačním databázím a k vnějším informačním zdrojům (internet) pomocí telekomunikačního zařízení,
- d) poskytování bibliografických, referenčních a faktografických informací,
- e) zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů,
- f) výkon regionálních funkcí na území ohraničeném okresem Trutnov pro registrované knihovny. Tyto funkce vykonává na základě smlouvy a pověření Studijní a vědeckou knihovnou v Hradci Králové. Součástí této činnosti je budování výměnných souborů pro registrované knihovny na základě přidělených finančních prostředků,
- g) vybírání registračních poplatků za užívání knihovnických služeb, manipulačních a sankčních poplatků specifikovaných v knihovním řádu,
- h) zajišťování sběru dat a zpracování statistických údajů pro celostátní statistické výkaznictví a Studijní a vědeckou knihovnu v Hradci Králové,
- i) zajišťování ochrany, údržby, evidence a řádné správy knihovních a informačních fondů,
- j) kopírování tištěných materiálů ze svého knihovního fondu a pouze pro osobní potřebu uživatelů knihovny.

Čl. V

Rámec a podmínky doplňkové činnosti organizace

1. Při realizaci doplňkové činnosti je organizace povinna dodržovat stávající platnou právní úpravu, zejména živnostenského zákona, obchodního zákoníku, zákoníku práce, daňových zákonů a zákona o účetnictví.

2. Provozování doplňkové činnosti se organizací povoluje za těchto podmínek:

- a) doplňková činnost musí navazovat na hlavní účel, pro který byla organizace zřízena,
- b) doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavních účelů organizace,
- c) doplňková činnost musí být v účetnictví sledována odděleně od hlavní činnosti,
- d) výsledkem hospodaření doplňkové činnosti ke dni řádné účetní závěrky nesmí být ztráta,
- e) zisk z doplňkové činnosti využije organizace jen ve prospěch své hlavní činnosti.

3. Předmětem doplňkové činnosti organizace je:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách č. 1 - 3 živnostenského zákona.

Čl. VI

Statutární orgán organizace

1. Statutárním orgánem je ředitel, který je do funkce jmenován na základě výběrového řízení zřizovatelem a zřizovatelem je také odvoláváný.
2. Ředitel plní úkoly vedoucího zaměstnance a je oprávněn organizaci zastupovat navenek, jednat jejím jménem ve všech záležitostech týkajících se činnosti organizace v souladu se zřizovací listinou a dalšími právními předpisy, a to tak, že k názvu organizace připojí vlastnoruční podpis. Dále plní veškeré úkoly vyplývající z práv a povinností zaměstnavatele v souladu se zákoníkem práce.
3. Ředitel rozhoduje o vytvoření vnitřní struktury organizace, vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace. Organizační řád a jeho změny schvaluje zřizovatel. Při řízení organizace ředitel odpovídá za to, že budou dodržovány veškeré právní předpisy a respektovány zásady a směrnice vydané zřizovatelem.
4. Ředitel jmenuje svého zástupce, který v době jeho nepřítomnosti jedná za organizaci v rozsahu zmocnění a oprávnění stanoveném ředitelem.

Čl. VII

Vymezení majetku, se kterým organizace hospodaří

1. Organizace hospodaří s majetkem předaným k hospodaření zřizovatelem, majetkem získaným vlastní činností, který nabývá pro svého zřizovatele, (obojí dále jen „svěřený majetek“) a majetkem vlastním.
2. Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který zřizovatel svěřil organizaci k hospodaření, je uvedeno v příloze k této zřizovací listině.
3. Organizace nabývá vlastní činností majetek svým jménem pro svého zřizovatele a získává k němu právo hospodaření.
4. Organizace může do svého vlastnictví nabývat pouze majetek potřebný k výkonu činností, pro které byla zřízena, a to:
 - a) bezúplatným převodem od zřizovatele,
 - b) darem - organizace může přijímat peněžité dary účelově určené v neomezené výši, v případě účelových peněžitých darů a ostatních darů pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele,
 - c) děděním, bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je organizace povinna dědictví odmítnout,
 - d) jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.
5. Nevyplývá-li výslovně z příslušného právního úkonu, že organizace má nabýt majetek svým jménem do svého vlastnictví dle odstavce 4 tohoto článku, platí, že organizace má na základě tohoto právního úkonu nabýt majetek svým jménem pro svého zřizovatele a získat k němu právo hospodaření dle odstavce 3 tohoto článku.

Čl. VIII

Vymezení majetkových práv a povinností organizace

1. Organizace je povinna svěřený majetek včetně majetku získaného její vlastní činností a majetek, který získala do vlastnictví dle Čl. VII odst. 4 této listiny, spravovat pro účel, k němuž byla zřízena. Tento majetek je povinna efektivně a ekonomicky využívat, pečovat o jeho ochranu a zvelebení. Stav a pohyb majetku zachycuje v účetnictví a vede o něm řádnou evidenci. Při nakládání s majetkem je povinna dodržet povinnosti uložené zřizovatelem.
2. S nemovitostmi nesmí organizace nakládat, nemůže je zcizit, vložit do podnikání, nesmí jimi ručit, zatížit je věcnými břemeny, zástavními právy, dluhy ani jinými povinnostmi. Svěřený nemovitý majetek nebo jeho části na dobu delší než 29 dnů organizace pronajímá nebo poskytne jako výpůjčku jen jménem zřizovatele, a to na základě a podle podmínek rozhodnutí zřizovatele učiněného v souladu se zákonem o obcích. Organizace je povinna dbát na efektivní využití všech prostor a částí nemovitostí. Prostory nebo části nemovitostí, které nebude sama využívat nebo k nimž nájem či výpůjčka skončí, zřizovateli včas předem oznámí.
3. S dlouhodobým hmotným movitým a s dlouhodobým nehmotným majetkem může organizace nakládat, tento majetek převzít, věcně jej zatížit nebo přenechat jinému subjektu k užívání jen na základě rozhodnutí zřizovatele. Nabývat tento majetek může organizace po předchozím písemném souhlasu zřizovatele, který se poskytuje vždy pro jeden právní úkon.
4. Nakládání s drobným dlouhodobým hmotným majetkem, drobným dlouhodobým nehmotným majetkem a ostatním majetkem je v kompetenci organizace, nestanoví-li zákon nebo zřizovatel jinak.
5. Pokud se stane majetek pro organizaci trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně zřizovateli. Pokud zřizovatel písemnou nabídku odmítne, lze majetek převést na třetí osobu jen s jeho předchozím písemným souhlasem.
6. Organizace je povinna o veškerý majetek řádně pečovat a vést o něm předepsanou evidenci; dále je povinna jej spravovat podle provozních předpisů a udržovat jej tak, aby jeho fyzický a technický stav odpovídal obvyklému opotřebení a nebyla neúměrně snižována jeho hodnota.
7. Organizace je povinna pečovat o zachování majetku. Majetek musí být ochráněn před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. Organizace zajišťuje provádění revizí a je povinna zajistit pojištění majetku, (kromě pojištění svěřených nemovitostí, které zajišťuje zřizovatel) zejména proti krádeži, živelní pohromě, dále havarijní pojištění a povinné ručení u vozidel a pojištění proti úrazu jiné osoby v objektech organizace.
8. Organizace je povinna chránit majetek před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody a na vydání bezdůvodného obohacení.

Čl. IX

Finanční vztahy a hospodaření organizace

1. Finanční vztah organizace k rozpočtu zřizovatele a odvodová povinnost je stanovena vždy na každý kalendářní rok zřizovatelem, a to jako závazný ukazatel pro organizaci.
2. Bezprostředně po sdělení závazných ukazatelů rozpočtu zřizovatele vyhotoví organizace návrh finančního plánu, který předkládá ke schválení. V jeho rámci může zřizovatel stanovit další podrobnější závazné ukazatele hospodaření organizace, ta je povinna se jimi řídit. Pravidelné vyhodnocování plnění finančních plánů je součástí kontroly hospodaření organizace.
3. Organizace hospodaří s finančními prostředky získanými vlastní činností, prostředky získanými z rozpočtu zřizovatele nebo jeho prostřednictvím, dotacemi získanými z jiných rozpočtů, prostředky svých peněžních fondů a peněžitými dary.
4. Zřizovatel poskytuje organizaci příspěvek na její provoz v návaznosti na její výkony nebo jiná kritéria potřeb, a to dle rozhodnutí zřizovatele.
5. Organizace je povinna vést účetnictví ode dne svého vzniku až do dne svého zániku v rozsahu stanoveném zákonem o účetnictví a dalšími právními předpisy.
6. Organizace účetně odepisuje dlouhodobý nehmotný a dlouhodobý hmotný majetek dle odpisového plánu schváleného zřizovatelem.
7. Výnosy z pronájmu movitého majetku a krátkodobého pronájmu (do 29 dnů včetně) nemovitého majetku jsou příjmem organizace. Výnosy z dlouhodobého pronájmu (na dobu delší než 29 dnů) jsou příjmem organizace, nestanoví-li zřizovatel v jednotlivých případech jinak. Výnosy z prodeje drobného dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku a zásob jsou příjmem organizace. Nestanoví-li zřizovatel jinak, jsou výnosy z prodeje ostatního majetku příjmem organizace.
8. Organizace trvale sleduje a kontroluje, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečuje, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv.
9. Nestanoví-li tato listina nebo zřizovatel jinak, organizace se zavazuje a jedná vlastním jménem na vlastní odpovědnost; za závazky organizace zřizovatel odpovídá, pokud k nim přistoupí na základě písemného přistoupení k závazku dle § 533 nebo převzetí dluhu dle § 531 občanského zákoníku. Vznikne-li průběžně potřeba podléhající výhradám zákona o obcích a o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, je organizace povinna požádat zřizovatele o předchozí souhlas.
10. Organizaci může zřizovatel uložit odvod do svého rozpočtu v případě, že
 - a) její plánované výnosy překračují její plánované náklady, a to jako závazný ukazatel rozpočtu
 - b) její investiční zdroje jsou větší, než je jejich potřeba užití podle rozhodnutí zřizovatele
11. Zřizovatel uloží organizaci odvod v případě, že se organizace dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 28 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb.

Čl. X

Závěrečná ustanovení

1. Organizace je zřízena na dobu neurčitou.
2. Organizace byla zřízena ke dni 1. 7. 1995 na základě usnesení Městského zastupitelstva v Trutnově ze dne 17. 5. 1995 č.u. 95-0071/2.
3. Tato listina nahrazuje předchozí zřizovací listinu ze dne 27. 6. 2001 vydanou na základě usnesení Zastupitelstva města Trutnova č. 2001-235/4 ze dne 26. 6. 2001.
4. Tato listina nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2009.
5. Další práva a povinnosti zřizovatele a organizace, pokud nejsou stanoveny v této listině, se řídí příslušnými právními předpisy.
6. Odkazy na právní předpisy uvedené v této listině se vztahují k jejich současně platnému znění včetně souvisejících a prováděcích předpisů.
7. Změny a doplňky této listiny provádí zřizovatel číslovanými dodatky.
8. Tato listina je pořízena ve 4 vyhotoveních stejné právní síly. Po dvojím vyhotovení obdrží zřizovatel a organizace.
9. Nedílnou součástí listiny je příloha dle níže uvedeného textu.

Příloha:

Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který zřizovatel svěřil organizaci k hospodaření

V Trutnově dne 30. 9. 2009

Mgr. Ivan Adamec v. r.
starosta města Trutnova

Mgr. Tomáš Hendrych v. r.
místostarosta města Trutnova

**Příloha ke zřizovací listině příspěvkové organizace
Městská knihovna s regionálními funkcemi v Trutnově**

Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který zřizovatel svěřil organizaci k hospodaření

Svěřeným majetkem je veškerý majetek, který je evidován v účetnictví organizace ke dni účinnosti této zřizovací listiny s výjimkou majetku, ke kterému získala organizace vlastnické právo svým jménem a pro sebe v souladu s právními předpisy.

V Trutnově dne 30. 9. 2009