



Statutární město Přerov, IČ: 00301825, DIČ CZ00301825, se sídlem Přerov, Přerov I – Město, Bratrská 34, vydává na základě usnesení Zastupitelstva města Přerova č. 826/26/4/2009 bod 2 z 26. zasedání konaného dne 02. 11. 2009 v souladu s ustanovením § 35 a § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovením § 27 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a ustanovením, toto znění zřizovací listiny:

Zřizovací listina příspěvkové organizace

Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace

1. Zřizovatel

Název: Statutární město Přerov
Sídlo: Přerov, Přerov I – Město, Bratrská 34
PSČ 750 11, okres Přerov
IČ: 00301825
DIČ: CZ00301825

2. Příspěvková organizace

Název: Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace
Sídlo: Přerov, Přerov I – Město, Žerotínovo nám. 36
PSČ 750 02
IČ: 70887616

3. Statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem příspěvkové organizace

- 3.1. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel příspěvkové organizace (dále jen „ředitel“).
- 3.2. Ředitele jmenuje a odvolává v souladu se zvláštními právními předpisy Rada města Přerova.
- 3.3. Ředitel jedná jménem příspěvkové organizace (dále jen organizace) v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Podepisování za organizaci se děje tak, že ředitel k názvu organizace připojí svůj titul, jméno, příjmení, dovětek ředitel a vlastnoruční podpis.

- 3.4. V době nepřítomnosti ředitele z důvodu překážek v práci nebo dovolené ve smyslu ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, jedná jménem organizace zástupce určený v souladu se zvláštními právními předpisy. Podepisování za organizaci se děje tak, že zástupce k názvu organizace připojí titul, jméno a příjmení ředitele, dovětek ředitel a vlastnoruční podpis se zkratkou v z.

4. Vymezení hlavního účelu organizace a tomu odpovídajícího předmětu činnosti

- 4.1. Organizace jako základní knihovna poskytuje způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby vymezené zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Veřejné knihovnické a informační služby spočívají ve:

- a) zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovního fondu knihovny nebo prostřednictvím meziknihovních služeb z knihovního fondu jiné knihovny
- b) poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší
- c) zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy
- d) umožnění přístupu k informacím na internetu, ke kterým má knihovna bezplatný přístup.

- 4.2. Organizace jako základní knihovna může poskytovat další služby spočívající zejména v:

- a) umožnění přístupu k placeným informacím na internetu
- b) kulturní, výchovné a vzdělávací činnosti
- c) vydávání tématických publikací
- d) poskytování reprografických služeb
- e) poskytování písemných bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší.

- 4.3. Organizace plní funkci knihovny pověřené výkonem regionálních funkcí. Při výkonu těchto regionálních funkcí knihovna poskytuje vytipovaným základním knihovnám v kraji především poradenské, vzdělávací a koordinační služby, buduje výměnné fondy a zapůjčuje výměnné soubory knihovních dokumentů a vykonává další nezbytné činnosti napomáhající rozvoji knihoven a jejich veřejných knihovnických a informačních služeb.

5. Doplnková činnost

- 5.1. Doplnková činnost organizace navazuje na hlavní účel organizace. Tato činnost slouží k tomu, aby organizace mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců.
- 5.2. Doplnková činnost organizace smí být prováděna pouze v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou.
- 5.3. Doplnková činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace.

- 5.4. Doplnková činnost smí být prováděna pouze na základě kalkulovaných cen minimálně na úrovni úplných nákladů.
- 5.5. Při realizaci doplňkové činnosti je organizace povinna zabezpečit:
- zpracování, evidenci a aktualizaci kalkulací cen výrobků a služeb poskytovaných v doplňkové činnosti
 - oddělené sledování doplňkové činnosti v účetnictví od hlavní činnosti organizace.
- 5.6. Za předpokladu, že doplňková činnost splňuje podmínky § 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů nebo § 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je organizace povinna postupovat v souladu s platnými právními předpisy vztahujícími se k podnikání.
- 5.7. Zisk z doplňkové činnosti použije organizace ve prospěch své hlavní činnosti, nepovolí-li zřizovatel jiné využití tohoto zdroje.
- 5.8. Zřizovatel povoluje níže uvedené okruhy doplňkové činnosti, které navazují na hlavní účel organizace:
- poradenská, konzultační, metodická a servisní činnost nad rámec hlavní činnosti
 - reklamní činnost
 - nákup a prodej zboží
 - pronájem, podnájem nemovitostí a nebytových prostor
 - pronájem a půjčování věcí movitých
 - reprografické služby nad rámec hlavní činnosti
 - kopírovací práce.

6. Vymezení majetku

6.1. Organizace hospodaří:

- s majetkem ve vlastnictví zřizovatele, který jí zřizovatel předal k hospodaření
- s majetkem ve svém vlastnictví, potřebným k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena a který nabyla:
 - bezáplatným převodem od svého zřizovatele
 - darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele
Zřizovatel předem souhlasí s tím, že organizace může za tímto účelem přijímat peněžité dary účelově neurčené, a to do výše 40 000,- Kč v jednotlivém případě.
 - děděním; bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je organizace povinna dědictví odmítnout
 - jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele
Organizace nabývá na základě rozhodnutí zřizovatele do svého vlastnictví veškerá oběžná aktiva (včetně zásob) pořízená v běžném roce a drobný dlouhodobý majetek (včetně drobného dlouhodobého majetku evidovaného na podrozvahových účtech organizace) pořízený v běžném roce, a to:
 - na základě ročního plánu nákladů a výnosů; ročním plánem nákladů a výnosů se rozumí schválený plán při projednávání určení neinvestičního

příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku (včetně snížení při nařízení odvodů) schválené zřizovatelem v průběhu roku nebo na základě finančního vypořádání

- na základě tvorby a použití fondů organizace dle § 30, § 32 a § 33 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a na základě schválení přidělů fondů zřizovatelem při vypořádání výsledku hospodaření roku minulého
- na základě dalších usnesení nebo rozhodnutí zřizovatele k finančnímu (i fondovému) hospodaření organizace.

Organizace nabývá na základě rozhodnutí zřizovatele do svého vlastnictví dlouhodobý majetek, mimo nemovitý majetek, pořízený na základě zřizovatelem schváleného plánu použití investičního fondu (§ 31 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů), případně investiční dotace investičního fondu, včetně úprav plánu v běžném roce schválených zřizovatelem.

- c) s majetkem získaným na základě výpůjčky či jiného bezplatného užívání
- d) s majetkem získaným na základě nájemní nebo podnájemní smlouvy.

6.2. Zřizovatel prohlašuje, že veškerý movitý majetek, se kterým organizace hospodařila ke dni 31. 03. 2009 (tj. před účinností zákona č. 477/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony), je ve vlastnictví organizace.

7. Majetek ve vlastnictví zřizovatele

- 7.1. Zřizovatel předává organizaci k hospodaření nemovitý majetek ve svém vlastnictví.
- 7.2. Nemovitý majetek ve vlastnictví zřizovatele, který zřizovatel předal k hospodaření organizaci do účinnosti této zřizovací listiny, zůstává nadále majetkem předaným k hospodaření organizaci, která jej dále odepisuje dle stanovených pravidel a schváleného odpisového plánu. Soupis tohoto majetku je přílohou této zřizovací listiny.
- 7.3. Vymezení práv a povinností k majetku ve vlastnictví zřizovatele předanému organizaci k hospodaření (dále jen „svěřený majetek“):
- a) svěřený majetek zůstává vlastnictvím zřizovatele
 - b) organizace hospodárně používá svěřený majetek k zajištění hlavní činnosti a je oprávněna jej využívat k provozování doplňkové činnosti
 - c) změna v rozsahu svěřeného majetku je prováděna předávacími protokoly – přílohami zřizovací listiny
 - d) organizace nesmí svěřený nemovitý majetek prodat, směnit, darovat, zatěžovat zástavním právem nebo věcnými břemeny nebo ho vložit do majetku právnických osob
 - e) organizace může se svěřeným majetkem nakládat pouze v případech a v rozsahu stanoveném předpisy zřizovatele upravujícími činnost organizace a vztah organizace ke zřizovateli
 - f) organizace má ke svěřenému majetku tyto povinnosti:

- pečovat o zachování svěřeného majetku a jeho rozvoj; svěřený majetek udržovat a chránit před zničením, poškozením, odcizením, zneužitím nebo neoprávněnými zásahy; informovat o veškerých škodách zřizovatele; řešit škodní události s likvidátorem pojišťovny; včas uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení, nároky z pojistných událostí apod.
 - vést svěřený majetek v účetnictví a v předepsané evidenci odděleně od majetku, který má organizace ve svém vlastnictví
 - ve věci pojištění svěřeného majetku postupovat dle pokynů zřizovatele
 - zabezpečovat v souladu s příslušnými předpisy revize a technické prohlídky svěřeného majetku
 - 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.
 - trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv z těchto závazků vyplývajících
 - řídit se právními předpisy, podmínkami danými touto zřizovací listinou, předpisy zřizovatele upravujícími činnost organizace a vztah organizace ke zřizovateli, rozhodnutími orgánů zřizovatele a pokyny zřizovatele
- g) organizace není oprávněna bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele bezplatně postoupit pohledávku nebo vzdát se práva, pokud to souvisí se svěřeným majetkem
- h) na základě usnesení Rady města Přerova č. 2940/74/4/2009 bod 5 ze 74. schůze konané dne 21. 10. 2009 je organizace oprávněna uzavírat samostatně nájemní smlouvy ke svěřenému nemovitému majetku a nebytovým prostorům v délce trvání do 12 měsíců včetně, a to svým jménem; kopie nájemních smluv je organizace povinna předat zřizovateli do 30 dnů ode dne jejich uzavření; nájemné včetně úhrady nákladů spojených s užíváním předmětu nájmu je výnosem organizace; pronájem svěřeného nemovitého majetku a nebytových prostor na dobu delší 12 měsíců není organizace oprávněna uzavírat svým jménem bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele; pronájem svěřeného majetku nesmí ohrozit výkon hlavní činnosti organizace.

7.4. Organizace opravuje a odepisuje svěřený majetek za těchto podmínek:

- a) organizace je povinna zajišťovat údržbu, opravy a technické zhodnocení svěřeného majetku (z toho opravy a technické zhodnocení svěřeného majetku nad 100 000,- Kč bez DPH po předchozí dohodě se zřizovatelem)
- b) dlouhodobý majetek je organizace povinna účetně odepisovat podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem; tento plán musí zajistit minimálně prostou reprodukci majetku; odpis se provádí od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byl majetek svěřen organizaci nebo uveden do užívání
- c) zdroje vytvořené z odpisů je organizace povinna evidovat v účetnictví v souladu s účetními předpisy na účtu příslušného fondu; finanční prostředky musí být evidovány na samostatném analytickém účtu, pokud nejsou uloženy na samostatném bankovním účtu
- d) použití investičního fondu je vázáno na schválený plán oprav a investic pro dané účetní období; využití těchto prostředků jiným způsobem je podmíněno schválením zřizovatele

- e) jestliže organizace majetek nepotřebuje ke své činnosti, je povinna vrátit tento majetek zřizovateli a navrhnout jeho další využití, jako např. prodej, vyřazení apod.; majetek vrací v účetní zůstatkové hodnotě spolu s nespotřebovanými prostředky fondu
- f) organizace je povinna provést řádnou inventarizaci majetku a závazků vždy k 31. prosinci každého kalendářního roku; mimořádnou inventarizaci majetku a závazků je organizace povinna provést dle pokynů zřizovatele.

7.5. Za ochranu svěřeného majetku a výkon práv a povinností při hospodaření s tímto majetkem odpovídá ředitel.

8. Majetek ve vlastnictví organizace

8.1. Majetek, který organizace nabyla v souladu s ustanoveními části 6. bodu 6.1. písm. b) a 6.2. této zřizovací listiny, je jejím vlastnictvím.

8.2. Organizace má k majetku ve svém vlastnictví zejména následující povinnosti:

- spravovat a hospodárně užívat majetek pro plnění hlavního účelu a předmětu činnosti a doplňkové činnosti dle této zřizovací listiny; pečovat o jeho zachování a rozvoj, udržovat jej a provádět jeho opravy
- vést majetek v účetnictví a analytické evidenci odděleně od majetku svěřeného, a to zvláště majetek nabytý bezúplatným převodem od zřizovatele a zvláště majetek nabytý darem nebo děděním nebo jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele
- chránit majetek před poškozením, ztrátou, zničením, odcizením nebo zneužitím, před neoprávněnými zásahy; o škodách přesahujících výši 20 000,- Kč informovat bezodkladně zřizovatele; řešit škodní události s likvidátorem pojišťovny; včas uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení, nároky z pojistných událostí apod.
- ve věci pojištění majetku postupovat dle pokynů zřizovatele
- dodržovat veškeré právní a jiné předpisy v oblasti požární ochrany, životního prostředí, hygieny apod.
- trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv z těchto závazků vyplývajících
- řídit se právními předpisy, podmínkami danými touto zřizovací listinou, předpisy zřizovatele upravujícími činnost organizace a vztah organizace ke zřizovateli, rozhodnutími orgánů zřizovatele a pokyny zřizovatele.

8.3. Organizace je povinna zajišťovat údržbu, opravy a technické zhodnocení vlastního majetku (z toho opravy a technické zhodnocení vlastního majetku nad 100 000,- Kč bez DPH po předchozí dohodě se zřizovatelem).

8.4. Dlouhodobý majetek je organizace povinna účetně odepisovat podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem. Tento plán musí zajistit minimálně prostou reprodukci majetku. Odpis se provádí od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém organizace tento majetek nabyla.

8.5. Zdroje vytvořené z odpisů je organizace povinna evidovat v účetnictví v souladu s účetními předpisy na účtu příslušného fondu. Finanční prostředky musí být evidovány na samostatném analytickém účtu, pokud nejsou uloženy na samostatném

bankovním účtu. Použití investičního fondu je vázáno na schválený plán oprav a investic pro dané účetní období. Využití těchto prostředků jiným způsobem je podmíněno schválením zřizovatele.

- 8.6. 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 písemnou nabídku nepřijme, může organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem.

Pokud se stane majetek (v jednotlivém případě s pořizovací cenou vyšší než 100 000,- Kč bez DPH), který organizace nabyla do svého vlastnictví jiným způsobem než bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebným, nabídne ho přednostně zřizovateli a jím zřízeným příspěvkovým organizacím k úplatnému převodu za cenu v místě a čase obvyklou. V případě, že zřizovatel a jím zřízené příspěvkové organizace písemnou nabídku nepřijmou, může organizace tento majetek úplatně převést do vlastnictví jiné osoby za cenu v místě a čase obvyklou.

Pokud se stane majetek (v jednotlivém případě s pořizovací cenou nižší než 100 000,- Kč bez DPH), který organizace nabyla do svého vlastnictví jiným způsobem než bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebným, nabídne ho zřizovateli, jím zřízeným příspěvkovým organizacím nebo jiné osobě k úplatnému převodu za cenu v místě a čase obvyklou.

- 8.7. Organizace je povinna provést řádnou inventarizaci majetku a závazků vždy k 31. prosinci každého kalendářního roku. Mimořádnou inventarizaci majetku a závazků je organizace povinna provést dle pokynů zřizovatele.
- 8.8. Za ochranu majetku ve vlastnictví organizace a výkon práv a povinností při hospodaření s tímto majetkem odpovídá ředitel.

9. Činnosti organizace financované za pomoci jiných zdrojů

Má-li organizace v úmyslu žádat o přidělení finančních prostředků ze státního rozpočtu, z rozpočtu jiného územního samosprávného celku než zřizovatele, ze státních a jiných fondů, z rozpočtu Evropské unie, z finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska nebo z jiných obdobných zdrojů na jakoukoli činnost organizace (včetně investiční činnosti organizace), postupuje v dané věci dle pokynů zřizovatele.

10. Manka a škody

- 10.1. Zjištěné škody organizace musí být projednány škodní komisí organizace a řešeny ředitelem. Ředitel informuje zřizovatele o škodách převyšujících částku 20 000,- Kč. V případě, že osobou odpovědnou za vznik manka nebo škody je ředitel, řeší odpovědnost zřizovatel.

- 10.2. Manka a škody na svěřeném a vlastním majetku, zjištěné při inventarizaci majetku nebo jiným způsobem, musí být projednány škodní komisí organizace a řešeny ředitelem. Ředitel informuje zřizovatele o škodách převyšujících částku 20 000,- Kč. V případě, že osobou odpovědnou za vznik manka nebo škody je ředitel, řeší odpovědnost zřizovatel.

11. Pohledávky

Při odpisování pohledávek statutárního města Přerova postupuje organizace v souladu s usneseními a vnitřními předpisy zřizovatele a organizace.

Na základě usnesení Rady města Přerova č. 1915/67/4 z 67. schůze konané dne 21. 03. 2002 je ředitel oprávněn prominout pohledávku organizace včetně příslušenství z důvodu její nepatrnosti, nedobytnosti nebo neprůkaznosti, a to do celkové výše 5 000,- Kč v jednotlivém případě.

12. Poskytování darů

Organizace není oprávněna poskytovat dary jiným subjektům, s výjimkou obvyklých peněžitých nebo věcných darů svým zaměstnancům a jiným osobám ze svého fondu kulturních a sociálních potřeb a s výjimkou postupu dle § 27 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

13. Obecná ustanovení

- 13.1. Organizace je oprávněna uzavírat smlouvy o půjčce nebo o úvěru jen po předchozím písemném souhlasu zřizovatele. Tento souhlas se nevyžaduje v případě půjček zaměstnancům z fondu kulturních a sociálních potřeb.
- 13.2. Organizace není oprávněna zajišťovat závazky.
- 13.3. Organizace může pořizovat věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě jen po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.
- 13.4. Organizace není oprávněna nakupovat akcie či jiné cenné papíry. Přijímat je jako protihodnotu za své pohledávky vůči jiným subjektům je oprávněna jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Organizace nesmí vystavovat nebo akceptovat směnky, ani být směnečným ručitelem.
- 13.5. Organizace nesmí zřizovat nebo zakládat právnické osoby.
- 13.6. Organizace nesmí mít majetkovou účast v právnické osobě zřízené nebo založené za účelem podnikání.

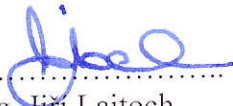
14. Doba, na kterou je organizace zřízena

Organizace byla zřízena usnesením Městského zastupitelstva v Přerově č. 217/15/2 z 15. zasedání konaného dne 14. 12. 2000 podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, s účinností od 01. 01. 2001 na dobu neurčitou.


15. Závěrečná ustanovení

- 15.1. Tato zřizovací listina ruší zřizovací listinu organizace ze dne 21. 12. 2005 ve znění všech jejích dodatků s výjimkou přílohy č. 1 – Protokolu o předání a převzetí nemovitého majetku do správy včetně všech jeho dodatků. Soupis nemovitého majetku, který zřizovatel předal organizaci k hospodaření do účinnosti této zřizovací listiny, je přílohou této zřizovací listiny.
- 15.2. Tato zřizovací listina nabývá účinnosti dnem 03. 11. 2009.
- 15.3. Tato zřizovací listina je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž všechny mají platnost originálu. Jedno vyhotovení obdrží organizace, dvě vyhotovení obdrží zřizovatel.

V Přerově dne 3. 11. 2009


.....
Ing. Jiří Lajtoch
primátor

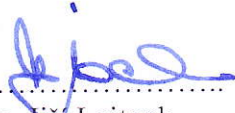



.....
Mgr. Šárka Krákorová Pajůrková
náměstkyně primátora

**Soupis nemovitého majetku ve vlastnictví zřizovatele,
který zřizovatel předal organizaci Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace,
IČ: 70887616, k hospodaření do účinnosti této zřizovací listiny
(tj. do 02. 11. 2009)**

- budova č.p. 211, příslušná k části obce Přerov I – Město, způsob využití – objekt k bydlení, postavená na pozemku p.č. 269 v k.ú. Přerov
- pozemek p.č. 269 zastavěná plocha a nádvoří v k.ú. Přerov
- pozemek p.č. 270 zastavěná plocha a nádvoří v k.ú. Přerov
- budova bez č.p./č.e., příslušná k části obce Přerov I – Město, způsob využití – garáž, postavená na pozemku p.č. 270 v k.ú. Přerov

V Přerově dne 3. 11. 2009



Ing. Jiří Lajtoch
primátor



Mgr. Šárka Krákorová Pajůrková
náměstkyně primátora

Převzal: 23.11.2009

