

# ZASTUPITELSTVO KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE



## VÝPIS USNESENÍ

*z 8. zasedání Zastupitelstva Královéhradeckého kraje,  
konaného dne 10. září 2009*

### USNESENÍ ZK/8/435/2009

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje

- I. **s c h v a l u j e**  
zřizovací listiny příspěvkových organizací odvětví sociálních věcí s účinností od 1. 10. 2009
- II. **u k l á d á**  
Ing. Miroslavu Uchytilovi, členu Rady Královéhradeckého kraje  
realizaci přijatého usnesení  
termin: 30.09.2009

Bc. Lubomír Franc, v. r.  
hejtman Královéhradeckého kraje

Krajský úřad  
Královéhradeckého kraje  
ul. Svobody 2, Hradec Králové, 500 02  
tel. 495 111 111, fax 495 111 112

*Nesvačilová*

V Hradci Králové, dne 21. září 2009

Za správnost vyhotovení: Ivana Nesvačilová



**KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ**  
500 03 Hradec Králové, Pivovarské náměstí 1245

č. j. 12605/SV/2009/Ta

V Hradci Králové 10. 9. 2009

## ZŘIZOVACÍ LISTINA

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje s účinností od 1. 10. 2009 vydává na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů tuto zřizovací listinu příspěvkové organizace kraje v souladu s usnesením ZK/8/435/2009:

### Čl. 1.

Název: **Domov pro seniory Vrchlabí**

Sídlo: Vrchlabí, Žižkova 590, PSČ 543 01

IČ: 00194891

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Královéhradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245, 500 03  
Hradec Králové, IČ: 70889546, DIČ: CZ70889546

dále také jen „organizace“

## Čl. 2.

### Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

#### *Základní účel*

Domov pro seniory Vrchlabí poskytuje pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.

Služby jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 108/2006 Sb.) a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Služby jsou poskytovány v souladu s údaji uvedenými v registru poskytovatelů sociálních služeb, který podle zákona č. 108/2006 Sb. vede Krajský úřad Královéhradeckého kraje, a který služby blíže specifikuje.

#### *Předmět hlavní činnosti*

Služba poskytovaná Domovem pro seniory Vrchlabí v souladu s § 49 zákona č. 108/2006 Sb. obsahuje tyto základní činnosti:

- a) poskytnutí ubytování,
- b) poskytnutí stravy,
- c) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- d) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti,
- g) aktivizační činnosti,
- h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Podle § 35 zákona č. 108/2006 Sb. mohou být při poskytování sociálních služeb fakultativně zajišťovány další činnosti, jejichž úhrada, podle § 77 zákona č. 108/2006 Sb., může být stanovena v plné výši nákladů na tyto služby.

Podle § 36 zákona č. 108/2006 Sb. je ošetrovatelská a rehabilitační péče osobám umístěným v domově pro seniory poskytována především prostřednictvím zaměstnanců zařízení, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání podle zvláštního právního předpisu.

Poskytovatel sociální služby je povinen poskytovat službu v souladu s ustanoveními § 88 a § 89 zákona č. 108/2006 Sb.

### Čl. 3.

#### **Statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem organizace**

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel organizace /dále jen „ředitel“/, kterého jmenuje Rada Královéhradeckého kraje, v souladu s ust. § 59 odst. 1 písm. i) z. č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.  
Ředitel organizace se ujímá funkce dnem, uvedeným ve jmenovací listině.
2. Ředitel plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn zastupovat organizaci navenek, jednat jejím jménem ve všech věcech, týkajících se činnosti organizace v souladu se zřizovací listinou a to tak, že k názvu organizace připojí vlastnoruční podpis. Plní veškeré úkoly vyplývající z práv a povinností zaměstnavatele v souladu se zákoníkem práce a souvisejícími předpisy.
3. Ředitel rozhoduje o vytvoření vnitřní struktury organizace, řízení a pracovním zařazení zaměstnanců, vydává organizační, provozní a pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace. Odpovídá za to, že při činnosti organizace budou dodržovány veškeré zákony, právní předpisy vydané na základě zmocnění uvedených v těchto zákonech, vyhlášky, nařízení, pokyny zřizovatele, především příslušné směrnice zřizovatele vydané v souladu se zákonem o krajích, popř. na základě dalších právních předpisů upravujících činnosti organizace.
4. Ředitel jmenuje svého zástupce, který v době nepřítomnosti ředitele jedná za organizaci v rozsahu svého zmocnění a oprávnění, pokud není organizačním řádem organizace stanoveno jinak.
5. Zřizovatel kontroluje dodržování úkolů, které vyplývají příspěvkové organizaci z čl. 3 odst. 3 této zřizovací listiny. Ředitel zajistí součinnost při provádění kontroly.

### Čl. 4.

#### **Vymezení majetku ve vlastnictví kraje, který se předává příspěvkové organizaci k hospodaření (dále jen „svěřený majetek“)**

##### **Obecná ustanovení**

1. Příspěvkové organizaci se k zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti, k němuž byla zřízena, předává k hospodaření majetek ve vlastnictví zřizovatele, který je uveden v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny a dále movitý majetek dle syntetických účtů organizace ke dni 30.6.2009 (dále jen „svěřený majetek“). Organizace je povinna s ním hospodařit v souladu s platnými předpisy pro hospodaření příspěvkových organizací a v souladu s touto zřizovací listinou.
2. Organizace je zejména povinna:

- majetek využívat efektivně a ekonomicky k účelu, ke kterému byla organizace zřízena nebo k němuž jí byl předán,
- majetek chránit před poškozením, ztrátou, zničením, odcizením nebo zneužitím,
- chránit majetek před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody,
- odepisovat majetek v souladu s obecně platnými právními předpisy a odpisovým plánem schváleným radou kraje,
- udržovat jej v dobrém a provozuschopném stavu, zajišťovat jeho opravu a údržbu, včetně provádění revize a prohlídek nutných pro řádné zajištění provozu,
- vést řádnou účetní a majetkovou evidenci,
- provádět inventarizaci majetku v souladu se zákonem o účetnictví,
- oznamovat veškeré změny v účetní a majetkové evidenci nemovitého majetku (převody nebo přechody vlastnictví, technické zhodnocení, demolice, technické úpravy, změny užívání, apod.) vždy do 10. kalendářního dne následujícího měsíce oddělení krajského úřadu, které je pověřeno úkony v majetkové oblasti (dále jen „majetkové oddělení“) a věcně příslušnému odboru krajského úřadu; bezodkladně oznamovat majetkovému oddělení změny (nabytí, pozbytí, změna v registraci apod.) související s motorovými vozidly provozovanými organizací, které mohou mít dopad na jejich pojištění nebo pojištění odpovědnosti z jejich provozu,
- sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících,
- na vyžádání zřizovatele a jím pověřených orgánů pro potřeby kontroly umožnit volný přístup ke svěřenému majetku a k veškeré korespondenci, týkající se činnosti organizace, zejména účetní a operativní evidenci, interním předpisům, bankovním výpisům a dalším dokladům, týkajícím se činnosti organizace.

### 3. Nepotřebným majetkem pro potřeby této zřizovací listiny je:

- a) **majetek přebytečný**, kterým je takový majetek, který organizace trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů, resp. majetek přesahující svým rozsahem potřeby organizace.
- b) **majetek neupotřebitelný**, kterým je takový majetek, který pro své opotřebení nebo poškození, zastarání technických a funkčních vlastností nebo nepřiměřenou nákladnost provozu a nehospodárnost nemůže již sloužit svému účelu; za neupotřebitelné se též považují budovy a stavby, které nelze přemístit a které je zapotřebí odstranit v důsledku plánované výstavby nebo rozšíření objektu a to vždy v souladu s platnou právní úpravou (za dodržení příslušných ustanovení stavebního zákona, zákona o veřejných zakázkách apod.)

4. Organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele. Za okolností uvedených v této zřizovací listině může nabývat majetek i do svého vlastnictví.

#### **4.1. Majetek ve vlastnictví organizace a režim nakládání s tímto majetkem**

4.1.1. Do svého vlastnictví nabývá organizace pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to

- bezúplatným převodem od svého zřizovatele
- darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele
- děděním; bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je povinna dědictví odmítnout
- jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele

4.1.2. Pokud se stane majetek, který organizace nabyla do svého vlastnictví bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za níže uvedených podmínek.

4.1.3. Předchozí písemný souhlas zřizovatele tam, kde je vyžadován zákonem č. 250/2000 Sb., anebo tam, kde to stanoví zřizovatel podle § 27 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., se poskytuje vždy pouze pro jeden právní úkon a je jeho součástí, s výjimkou peněžitého daru účelově neurčeného, k jehož přijetí může zřizovatel poskytnout předchozí souhlas společný pro více právních úkonů. Bez předchozího souhlasu je příslušný právní úkon neplatný.

#### **4.2. Svěřený nemovitý majetek, jeho nabývání organizací a nakládání se svěřeným nemovitým majetkem**

**4.2.1. Nabývání nemovitého majetku (*koupě, darování, směna, výstavba, ...*):**

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele prostřednictvím věcně příslušného odboru zřizovatele.

**4.2.2. Pozbývání nemovitého nepotřebného majetku a jeho likvidace:**

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele prostřednictvím věcně příslušného odboru zřizovatele.
2. Oznámení o nepotřebnosti nemovitého majetku, včetně návrhu na nakládání s tímto majetkem, předkládá písemně organizace na majetkové oddělení. Další postup při nakládání s tímto majetkem se řídí zákonem 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení).

**4.2.3. Ostatní způsoby nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem (nájemní smlouvy na byty a nebytové prostory, výpůjčky)**

1. O ostatních způsobech nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem rozhoduje organizace samostatně bez souhlasu zřizovatele.
2. Organizace uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce jiným subjektům, pokud tento majetek plně nevyužívá pro plnění hlavního účelu pro který byla zřízena, popř. není využit ani pro doplňkovou činnost.

3. Nájemní smlouvy na nemovitý majetek lze uzavřít na dobu určitou, nejdéle na 5 let nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou nejdéle tříměsíční.
4. Nájemní smlouvy na pronájem bytů lze uzavřít na dobu určitou, nejdéle na 2 roky.
5. Při pronájmu nemovitého majetku je organizace povinna sjednat nájemné alespoň ve výši v místě a čase obvyklém, není-li rozhodnutím zřizovatele určeno jinak, a postupovat v souladu s pokyny zřizovatele.

#### **4.2.4. Zhodnocování nemovitého majetku**

Organizace je povinna u svěřeného majetku požádat vždy zřizovatele o souhlas k investici do majetku kraje. Při udělování souhlasu je třeba vždy posuzovat účelnost investice pro zhodnocení majetku kraje a přiměřenost vložených nákladů.

### **4.3. Svěřený movitý majetek, jeho nabývání a nakládání s tímto majetkem**

Za majetek investičního charakteru se pro účely této zřizovací listiny považuje dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně 40.000,- Kč a více a dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně 60.000,- Kč a více.

#### **4.3.1 Nabývání movitého majetku investičního charakteru (hmotný a nehmotný)**

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele prostřednictvím věcně příslušného odboru zřizovatele.
2. Úplatně nabývá organizace movitý majetek prostřednictvím Fondu rozvoje a reprodukce Královéhradeckého kraje nebo se souhlasem zřizovatele v rámci schváleného rozpočtu organizace.

#### **4.3.2 Pozbývání nebo likvidace nepotřebného movitého majetku investičního charakteru**

1. **Úplatný převod nebo likvidace movitého majetku v pořizovací ceně do výše 200.000,- Kč:**

- a) **ředitel** organizace rozhoduje po projednání v likvidační a škodní komisi organizace o:
  - i) zajištění fyzické likvidace nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně do výše 200.000,- Kč, jedná-li se dle odborného posudku vypacovaného na základě zadání ředitele organizace (s uvedením jeho neopravitelnosti, vysokých nákladech na provoz apod.) o neupotřebitelný movitý majetek,
  - ii) převodu nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně do výše 200.000,- Kč na jinou příspěvkovou organizaci kraje (do jejího svěřeného majetku) formou předávacího protokolu, jde-li o přebytečný majetek; převod na jinou příspěvkovou organizaci kraje lze provést až po tom, co ředitel za součinnosti věcně příslušného odboru provede nabídkové šetření u ostatních příspěvkových organizací kraje.

- b) v případech, kdy není s nepotřebným movitým majetkem v pořizovací ceně do výše 200.000,- Kč naloženo dle odstavce a), **Rada Královéhradeckého kraje** rozhoduje na návrh ředitele organizace o úplatném převodu přebytečného majetku na jinou právnickou nebo fyzickou osobu za cenu dle znaleckého posudku. V případě, že cena znaleckého posudku by převýšila cenu získanou prodejem majetku nebo znalecký posudek by byl vzhledem k předpokládané hodnotě věci neadekvátní, schválí rada kraje prodej za cenu v místě a čase obvyklou na návrh ředitele organizace, pokud nebude orgány kraje stanoveno jinak.

## **2. Úplatný převod nebo likvidace majetku v pořizovací ceně nad 200.000,- Kč:**

- a) **Ředitel** organizace rozhoduje po projednání v likvidační a škodní komisi organizace o převodu nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně nad 200.000,- Kč na jinou příspěvkovou organizaci kraje (do jejího svěřeného majetku) formou předávacího protokolu, jde-li o přebytečný majetek; převod na jinou příspěvkovou organizaci kraje lze provést až po tom, co ředitel za součinnosti věcně příslušného odboru provede nabídkové šetření u ostatních příspěvkových organizací kraje.
- b) V případech, kdy není s nepotřebným movitým majetkem v pořizovací ceně nad 200.000,- Kč naloženo dle odstavce a), **Rada Královéhradeckého kraje** rozhoduje na základě žádosti ředitele organizace, který je povinen předložit návrh na vyřazení tohoto majetku po projednání ve škodní a likvidační komisi organizace, dále s věcně příslušným odborem a ekonomickým odborem o jeho další realizaci. V případě neupotřebitelného majetku ředitel organizace zabezpečí vypracování odborného posudku, kterým doloží žádost o vyřazení a likvidaci majetku věcně příslušnému odboru, který zabezpečí předložení návrhu k rozhodnutí radě kraje.

## **3. Bezúplatný převod majetku:**

- a) V pořizovací hodnotě do 100 000,-Kč musí být vždy projednán v radě kraje.
- b) V pořizovací hodnotě nad 100 000,-Kč musí být vždy projednán v zastupitelstvu kraje.

### **4.3.3 Ostatní způsoby nakládání s nepotřebným movitým majetkem (pronájem, výpůjčky)**

1. O ostatních způsobech nakládání s nepotřebným movitým majetkem rozhoduje organizace samostatně bez souhlasu zřizovatele.
2. Organizace uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce jiným subjektům, pokud tento majetek plně nevyužívá pro plnění hlavního účelu pro který byla zřízena, popř. není využit ani pro doplňkovou činnost. Při pronájmu movitého majetku je organizace povinna sjednat nájemné alespoň ve výši v místě a čase obvyklém, není-li rozhodnutím zřizovatele určeno jinak.

### **4.3.4 Realizace převodu movitého majetku**

1. Prodej nebo bezúplatný převod majetku po projednání v orgánech kraje realizuje organizace.



2. Ředitel organizace je vždy povinen realizovat usnesení rady kraje a zajistit schválenou likvidaci neupotřebitelného majetku organizace formou:
- prodeje (přímým nebo prostřednictvím jiného subjektu) za cenu schválenou radou kraje,
  - bezúplatného převodu (darováním),
  - fyzické likvidace (spálením, sešrotováním, rozbitím).

## Čl. 5.

### **Nakládání s pohledávkami**

1. Organizace jsou povinny dbát na to, aby pohledávky vyplývající ze smluvních vztahů byly uhrazeny řádně a včas.
2. Pokud není pohledávka ze strany dlužníka uhrazena v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě, je povinností organizace zaslat dlužníkovi upomínku nebo výzvu k úhradě pohledávky. V případě neuhrazení platby ani po uplynutí náhradního termínu stanoveného v zaslané upomínce nebo výzvě k plnění je nutno přistoupit k vymáhání pohledávky.
3. Je-li sjednáno s dlužníkem plnění formou splátek, je nutno vždy v dohodě o splátkách uvádět způsob úhrady splátek, jejich výši a musí být s dlužníkem sjednána ztráta výhody splátek pro případ prodlení s kteroukoliv splátkou a úroky z prodlení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
4. Exekuční řízení lze realizovat příslušným soudem nebo soudním exekutorem.
5. Pohledávky vzniklé při výkonu činnosti organizace je možno odepsat pouze na základě projednání a schválení příslušným orgánem kraje podle ust. zákona o krajích, za předpokladu, že:
  - vymáhání pohledávky bylo bezvýsledné i přes vynaložení veškerého zákonem stanoveného postupu
  - náklady spojené s vymáháním pohledávky by převýšily jeho výsledek a existuje důvodný předpoklad, že řízení by nevedlo k požadovanému výsledku

## Čl. 6.

### **Postup při zadávání veřejných zakázek**

Pokud je organizace zadavatelem veřejných zakázek postupuje při jejich zadávání v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vlastními interními předpisy.

## **Zakázky malého rozsahu**

Organizace samostatně realizují veřejné zakázky malého rozsahu. O způsobu zadání a realizace veřejné zakázky informuje ředitel organizace „gestora“. Pro zajištění podmínek hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti zajistí organizace průzkum trhu, vyžádá si potřebné porovnatelné informace o předmětu plnění stejného nebo obdobného charakteru nejméně od tří dodavatelů, není-li stanoveno dále jinak, formou jejich písemné nabídky, která bude obsahovat veškeré potřebné podklady pro plnění předmětu zakázky a bude doložena příslušným oprávněním k podnikání. Pro zakázky stavebního charakteru je nutno doložit výkaz výměr, projektovou dokumentaci apod., vždy s ohledem na charakter a rozsah každé jednotlivé zakázky. O vyhodnocení zakázky provede organizace stručný písemný záznam, v němž budou uvedeny jednotlivé nabídky, způsob jejich posouzení a vyhodnocení nabídek podle výhodnosti pro zadavatele.

### **A) Zakázky malého rozsahu na dodávky a služby**

#### **1) Plnění nepřesahující částku 600.000,- Kč (bez DPH)**

Při plnění nepřesahujícím uvedenou částku rozhoduje samostatně ředitel příspěvkové organizace.

#### **2) Plnění v předpokládané výši nad 600.000,- Kč a nejvýše do částky 2.000.000,- Kč (bez DPH)**

Postup při zadání a realizaci zakázek projedná ředitel organizace s věcně příslušným odborem krajského úřadu a „gestorem“, který posoudí potřebnost a zadání veřejné zakázky, včetně realizace zadávacího řízení.

Požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky na dodávky a služby ve výši od 600.000,- Kč do výše 2.000.000,- Kč budou obsahovat zadávací podmínky, které budou zveřejněny na internetových stránkách Královéhradeckého kraje a na stránkách organizace, popř. na úřední desce a budou obsahovat:

- a) předmět plnění,
- b) dobu plnění,
- c) předpokládanou cenu,
- d) obchodní podmínky, technické podmínky apod.,
- e) návrh (popř. vzor) smlouvy,
- f) zadávací lhůtu,
- g) požadavky na doložení kvalifikačních předpokladů, jejich rozsah a formu,
- h) místo a lhůtu k vyzvednutí zadávací dokumentace (PF, výkaz výměr apod.),
- i) lhůta k předložení nabídek (delší než 15 dní od odeslání výzvy k předložení nabídky),
- j) náklady pořízení dokumentace,
- k) návrh hodnotících kritérií, popř. jediného kritéria.

Organizace je povinna oslovit formou výzvy k předložení nabídky nejméně tři uchazeče.

### **B) Zakázky malého rozsahu na stavební práce**

#### **1) Plnění nepřesahující částku 1.000.000,- Kč (bez DPH)**

Při plnění nepřesahujícím uvedenou částku rozhoduje samostatně ředitel organizace.

#### **2) Plnění v předpokládané výši nad 1.000.000,- Kč, nejvýše do částky 6.000.000,- Kč (bez DPH)**

Jedná-li se o veřejnou zakázku v tomto rozsahu, je zadavatelem zakázky organizace. Postup při zpracování zadávání a realizaci zakázky projedná ředitel organizace s věcně příslušným gestorem a s věcně příslušným odborem krajského úřadu. Na základě jejich požadavku musí být zadání veřejné zakázky projednáno i s dalšími odborně a věcně příslušnými odbory krajského úřadu (např. odd. investičním, ekonomickým, odborem, atd.).

Požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky na stavební práce ve výši od 1.000.000,- Kč do výše 6.000.000,- Kč budou obsahovat zadávací podmínky, které budou zveřejněny na internetových stránkách Královéhradeckého kraje a na stránkách organizace, popř. na úřední desce a budou obsahovat náležitosti uvedené v bodě A) odst. 2

Organizace je povinna oslovit formou výzvy k přeložení nabídky nejméně pět uchazečů.

## Čl. 7.

### **Finanční hospodaření organizace**

1. Hospodaření organizace se řídí obecně platnými právními předpisy, a to zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozd. předpisů z.č. 129/2000Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, z.č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, jakož i směrnicemi, pravidly, zásadami a dalšími pokyny zřizovatele.
2. Organizace zajišťuje hlavní účel a předmět své činnosti z příspěvku na činnost přiděleného z výnosů hlavní činnosti a z rozpočtu zřizovatele.
3. Vztahy rozpočtu organizace k rozpočtu zřizovatele lze během roku měnit. V neprospěch organizace se mohou rozpočtové změny provádět na základě rozhodnutí zřizovatele rozpočtovým opatřením, a to pouze ze závažných důvodů a objektivních příčin.
4. Zřizovatel schvaluje po skončení kalendářního roku výsledek hospodaření organizace. V případě kladného hospodářského výsledku schvaluje organizaci přiděly do peněžních fondů /rezervního fondu, fondu odměn/. V případě záporného hospodářského výsledku rozhoduje o vypořádání ztráty zřizovatel.
5. Organizace může posílit svůj investiční fond převodem z rezervního fondu jen ve výši písemně odsouhlasené zřizovatelem.
6. Organizace je povinna v souladu s příslušnými právními předpisy zřídít fond kulturních a sociálních potřeb a hospodařit s ním v souladu s platnou právní úpravou.

## Čl. 8.

### **Doplňková činnost**

Zřizovatel povoluje níže uvedené okruhy doplňkové činnosti pro vhodné využití hospodářských možností, odbornosti zaměstnanců organizace a za účelem dosažení zisku, který bude použit pro hlavní činnost organizace. Účetnictví související s doplňkovou činností bude vedeno odděleně.

Organizace je oprávněna provádět doplňkovou činnost pouze za předpokladu, že realizace doplňkové činnosti nenaruší plnění hlavního účelu organizace vymezeného v čl. 2 této zřizovací listiny, a že doplňková činnost bude sledována odděleně od finančního hospodaření organizace ve smyslu ustanovení § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Zřizovatel uděluje souhlas k tomu, aby organizace mohla na základě příslušného oprávnění, pokud je zvláštním předpisem požadováno, vykonávat tyto činnosti:

- Pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor.

## Čl. 9.

### **Vymezení doby, na kterou je organizace zřizována**

Organizace Královéhradeckého kraje je zřízena na dobu neurčitou.

## Čl. 10.

### **Závěrečná ustanovení**


Organizace je podle § 27 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozd. předpisů zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Hradci Králové.

Nedílnou součástí této zřizovací listiny je Příloha č. 1:

- soupis a specifikace nemovitého majetku, který je předáván příspěvkové organizaci k hospodaření.

Tato zřizovací listina ruší zřizovací listinu schválenou Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje dne 10. 5. 2007 usnesením č. ZK/21/1329/2007, včetně všech vystavených dodatků.

Tato zřizovací listina nabývá platnosti dnem schválení v Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje s účinností ode dne 1. 10. 2009.



Bc. Lubomír Franc  
hejtman  
Královéhradeckého kraje



**KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ**  
500 03 Hradec Králové, Pivovarské náměstí 1245

č. j. 12605/SV/2009/Ta

V Hradci Králové 10. 9. 2009

## ZŘIZOVACÍ LISTINA

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje s účinností od 1. 10. 2009 vydává na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů tuto zřizovací listinu příspěvkové organizace kraje v souladu s usnesením ZK/8/435/2009:

### Čl. 1.

Název: **Domov pro seniory Vrchlabí**

Sídlo: Vrchlabí, Žižkova 590, PSČ 543 01

IČ: 00194891

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Královéhradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245, 500 03  
Hradec Králové, IČ: 70889546, DIČ: CZ70889546

dále také jen „organizace“

### **Příloha č. 1:**

- **soupis a specifikace nemovitého majetku, který je předáván příspěvkové organizaci k hospodaření.**

Výpis z katastru nemovitostí  
Výpis (LV)

07.07.2009 00:00:00

Obec: 579858 Vrchlabí  
Kat.území: 786306 Vrchlabí

Kraj: 36 Východočeský kraj  
Okres: 3610 Trutnov

List vlastnictví: 1911

A	Oprávněný subjekt (jméno nebo název a adresa)	Identifikátor	Podíl
	Správa nemovitosti ve vlastnictví kraje		
	Domov pro seniory Vrchlabí, Žižkova 590, 54301 Vrchlabí	194891	
	Vlastnické právo		
	Královéhradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245/2, 50003 Hradec Králové-Hradec Králové	70889546	

B	Nemovitosti				
Pozemky	Parcela	Výměra [m <sup>2</sup> ]	Druh pozemku	Způsob využití	Způsob ochrany
	-506	792	zastavěná plocha a nádvoří	Budova	
	-776	387	zastavěná plocha a nádvoří	Budova	
	-1005/2	165	zastavěná plocha a nádvoří	Budova LV (186)	
	-3623	176	zastavěná plocha a nádvoří	Budova	
	1462	3385	ostatní plocha	manipulační plocha	
	1468/6	1717	ostatní plocha	zeleň	
	1468/12	3689	ostatní plocha	zeleň	

Část obce, č. budovy	Způsob využití	Způsob ochrany	Na parcele
Vrchlabí, č.p. 506	stavba občanského vybavení		-506
Vrchlabí, č.p. 590	stavba občanského vybavení		-776
bz čp/če	jiná stavba		-3623

B1	Jiná práva	-Bez zápisu
----	------------	-------------

C	Omezení vlastnického práva	-Bez zápisu
---	----------------------------	-------------

D	Jiné zápisy		
Typ vztahu	Vztah pro	Vztah k	
* Změna výměr obnovou operátu		Par.: -776	Z-7436/2003-610
* Změna výměr obnovou operátu		Par.: 1462	Z-7436/2003-610
* Změna výměr obnovou operátu		Par.: -1005/2	Z-7436/2003-610

E	Nabývací tituly a jiné podklady zápisu
---	--

Listina		
* Protokol o předání a převzetí majetku státu (zák.č.290/2002 Sb.)		Z-5189/2003-610
PRO: Královéhradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245/2, 50003 Hradec Králové-Hradec Králové	RČ/IČO: 70889546	
* Zřizovací listina rozpočtové či příspěvkové organizace SV /2007		Z-9278/2007-610
PRO: Domov pro seniory Vrchlabí, Žižkova 590, 54301 Vrchlabí	RČ/IČO: 194891	

F	Bonitní díly	-Bez zápisu
---	--------------	-------------