



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

Č. j. 14783/SM/2009

V Hradci Králové dne 10. září 2009

## **ZŘIZOVACÍ LISTINA**

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje s účinností od 10. září 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/8/436/2009:

### **Čl. 1**

#### **Název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace**

Název: **Střední průmyslová škola, Trutnov, Školní 101**

Sídlo: 541 01 Trutnov, Školní 101

IČ: 69 174 415

Právní forma: příspěvková organizace (dále jen „organizace“)

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

### **Čl. 2**

#### **Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti**

##### **Základní účel:**

Organizace vykonává činnost střední školy. Jejím hlavním účelem je výchova a vzdělávání žáků.

##### **Předmět hlavní činnosti:**

1. Rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

2. Uskutečňuje odborné kurzy, kurzy jednotlivých předmětů nebo jiných ucelených částí učiva nebo pomaturitní specializační kurzy za úplaty dle § 114 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

### **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) zákona 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.

### **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 (dále jen „svěřený majetek“), který je uveden v příloze, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny. 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 revizí 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 doklady 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., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, 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 zřizovatel 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**

#### **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 vypracovaného na základě zadání ředitele organizace (s uvedením jeho neopravitelnosti, vysokých nákladů 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 prodloužení s kteroukoliv splátkou a úroky z prodloužení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
4. Exekuční řízení lze realizovat příslušným soudem nebo soudním exekutorem.
5. Ředitel organizace rozhoduje po projednání v likvidační a škodní komisi organizace o odpisu pohledávky do výše 3000,- Kč v jednotlivém případě.
6. Pohledávky nad 3000,- Kč v jednotlivém případě 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.

## **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 pozdějších předpisů, zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem 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 zřídit 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, ve znění pozdějších předpisů.

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

1. Kovoobráběčství
2. Zámečnictví
3. Montáž, opravy, údržba a revize vyhrazených elektrických zařízení
4. Výroba rozvaděčů nízkého napětí a baterií, kabelů a vodičů
5. Nákup a prodej zboží
6. Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti
7. Poskytování software a poradenství v oblasti hardware a software



## **Čl. 9** **Vymezení doby, na kterou je organizace zřizována**

Organizace Královéhradeckého kraje je zřízena na dobu neurčitou.

## **Čl. 10** **Závěrečná ustanovení**

Nedílnou součástí této zřizovací listiny jsou přílohy:

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

Tato zřizovací listina ruší zřizovací listinu vydanou zřizovatelem dne 8. prosince 2005 včetně všech vystavených dodatků.

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



Bc. Lubomír Franc  
hejtman  
Královéhradeckého kraje

**Soupis a specifikace nemovitého majetku, který je předáván  
příspěvkové organizaci k hospodaření**

Název organizace: Střední průmyslová škola, Trutnov, Školní 101

**Soupis a specifikace movitého majetku, který je předáván příspěvkové organizaci k hospodaření k 30. 6. 2009**

<b>Movitý majetek</b>		
<b>Syntetický účet</b>	<b>Název</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
012	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	0
013	Software	188 333,60
014	Ocenitelná práva	0
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	1 079 604,11
019	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	0
032	Umělecká díla a předměty	0
022	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	19 238 072,70
026	Základní stádo a tažná zvířata	0
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	17 189 395,45
029	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	0
<b>Celkem</b>		<b>37 695 405,86</b>

OVĚŘOVACÍ LISTINA PRO VIDIMACI  
Podle ověřovacího řádu Ministerstva spravedlnosti v Trutnově  
soubor vidimací: 533/12/13  
četnost listin: 12  
četnost stran: 97  
četnost listin s předložkou listinou, z nichž byla požadována tato listina je  
četnost stran: 1  
četnost stran s předložkou listinou:  
četnost stran s předložkou listinou: 15  
četnost stran: 15  
v Trutnově dne: 24. 4. 2012  
Hana Sředová  
osoba, která provedla vidimaci  
Ústřední kancelář a soupis státního majetku  
\* Archivní sešitník



