

Město Český Krumlov s účinností od 1. 1. 1998 zřídilo na základě usnesení Zastupitelstva města č. 149/10/97 ze dne 30. 10. 1997 příspěvkovou organizaci – městskou knihovnu. K dnešnímu dni v souladu s ustanoveními § 84 odst. 2 písm. e) zákona 128/2000 Sb., o obcích a ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) na základě usnesení Zastupitelstva města Český Krumlov č. 0051/ZM6/2019 ze dne 27. 6. 2019 mění zřizovací listinu na toto znění.

Zřizovací listina Městské knihovny v Českém Krumlově

Článek I Zřizovatel

Město Český Krumlov, náměstí Svornosti 1, 381 01 Český Krumlov, okr. Český Krumlov, identifikační číslo: 00245836

Článek II Název, sídlo a identifikační číslo organizace

Název: Městská knihovna v Českém Krumlově
Sídlo: Horní 155, 381 01, Český Krumlov – Vnitřní Město
Identifikační číslo: 00070564

Článek III Právní postavení organizace

Městská knihovna v Českém Krumlově je příspěvkovou organizací (dále jen „organizace“) vystupující v právních vztazích svým jménem a nesoucí odpovědnost z těchto vztahů plynoucích.

Článek IV Hlavní účel a předmět činnosti

Organizace zabezpečuje občanům a institucím všeobecný a rovný přístup ke kulturním hodnotám a odborným informacím obsaženým v knihovních fondech, případně získaných prostřednictvím nových informačních technologií z vnějších informačních zdrojů, mimo jiné např. informací ze státní správy a samosprávy.

Podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) v platném znění je organizace

knihovnou pověřenou regionálními funkcemi, které vykonává na základě písemné smlouvy s Jihočeskou vědeckou knihovnou v Českých Budějovicích ze dne 1. 2. 2002.

1. Organizace buduje univerzální knihovní fond s ohledem na kulturní, vzdělávací, informační a rekreativní potřeby občanů – nakupuje knihy, časopisy a různé jiné informační dokumenty.
2. Slouží veřejnosti půjčováním svých knihovních fondů v oddělení pro děti, oddělení pro dospělé, ve studovně a čítárně a na městských pobočkách. Zprostředkovává literaturu a informace v rámci meziknihovní výpůjční služby. Katalog knihovního fondu organizace je dostupný na internetu na adrese www.knih-ck.cz.
3. Propaguje své knihovní fondy různými formami individuální a kolektivní práce se čtenáři: poskytuje ústní bibliografické, referenční a faktografické informace, zajišťuje knihovnicko-informační lekce pro žáky základních a středních škol, literární besedy pro čtenáře, zprostředkovává využívání elektronických databází, umožňuje uživatelům připojení na internet.
4. Pečuje o odborné vzdělávání pracovníků v rámci organizace.
5. Pořádá kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost.
6. Vydává tematické publikace.
7. Zprostředkovává pro čtenáře kopírování studijních materiálů z knih a časopisů z fondu organizace, případně z jiných knihoven s ohledem na autorský zákon.
8. Organizace je koordinačním střediskem veřejných knihoven v okrese. Základním knihovnám českokrumlovského regionu (současného okresu) poskytuje 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.
9. Organizace může rozvíjet vnitrostátní a mezinárodní spolupráci s knihovnami za účelem výměny zkušeností a metod práce.
10. Vykonává další činnosti související s knihovnickými a informačními službami.

Článek V

Statutární orgány

Organizaci řídí a za její činnost odpovídá ředitel, který odpovídá za odbornou, hospodářskou a personální činnost. Jedná jménem organizace v souladu s právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou tak, že k otisku razítka organizace připojí vlastnoruční podpis. Ředitele jmenuje a odvolává rada města. Zaměstnavatelem ředitele je knihovna. Ředitel jmenuje a odvolává svého zástupce, který ho v době jeho nepřítomnosti zastupuje v plném rozsahu jeho oprávnění. Podle potřeby zřizuje ředitel poradní orgány a pracovní skupiny.

Článek VI

Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele

1. Nemovitý majetek organizace užívá na základě smlouvy o výpůjčce (dále jen „svěřený majetek“).
2. Organizace se při hospodaření s peněžními prostředky řídí platnými právními předpisy.
3. Organizace spravuje movitý majetek ve vlastnictví zřizovatele, tj.:
 - majetek pořízený příspěvkovou organizací po dobu jeho trvání, a to včetně darů věnovaných příspěvkové organizaci třetími osobami
 - knihovní fondy tak, aby svěřený majetek spravovala pro hlavní účel, ke kterému byla zřízena.
4. Organizaci se svěřuje na základě smlouvy o výpůjčce právo užívat nebytové prostory:
 - nebytové prostory v budově Prelatury (Horní 155, 381 01, Český Krumlov – Vnitřní Město) ve výměře 1409 m²
 - nebytové prostory na sídlišti Mír (Urbinská 187, 381 01, Český Krumlov – Domoradice) ve výměře 86,5 m²
 - nebytové prostory na sídlišti Plešivec (Sídliště Plešivec 366, 381 01, Český Krumlov – Plešivec) ve výměře 56,2 m²

s tím, že organizace hradí náklady na vytápění, energie, vodu a běžné opravy ze svého rozpočtu. Podrobný popis nebytových prostor je uveden v příloze č. 1 ke zřizovací listině organizace, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny.

Článek VII

Vymezení práv a povinností organizace ke svěřenému majetku

Organizace hospodaří se svěřeným majetkem tak, aby mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena.

Organizace je povinna svěřený majetek:

- efektivně a ekonomicky účelně využívat,
- pečovat o jeho ochranu a zvelebování,
- provádět jeho inventarizaci v souladu s příslušnými právními předpisy,
- hospodařit s ním v souladu s příslušnými platnými právními předpisy a pokyny zřizovatele.

Veškerý majetek (včetně majetku získaného vlastní činností, darem) nabývá pro svého zřizovatele.

Podrobnější vymezení práv a povinností je uvedeno v příloze č. 2 ke zřizovací listině organizace, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny.

Majetková práva neupravená touto zřizovací listinou vykonává organizace samostatně v rámci platné právní úpravy.

Článek VIII Doplňková činnost

Organizace provozuje doplňkovou činnost, která navazuje na hlavní účel organizace, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců.

Okruhy doplňkové činnosti jsou:

- pronájem nebytových prostor
- prodej vyřazených knih a časopisů
- prodej zboží a služeb

Článek IX Vymezení doby, na kterou je organizace zřízena

Organizace je zřízena na dobu neurčitou.

V Českém Krumlově dne 22. 7. 2019


.....


Mgr. Dalibor Carda
starosta města Český Krumlov

Přílohy:

- 1) Nebytové prostory svěřené do užívání organizace na základě smlouvy o výpůjčce
- 2) Vymezení práv a povinností organizace ke svěřenému majetku

Příloha č. 1 - Nebytové prostory svěřené do užívání organizace na základě smlouvy o výpůjčce

Hlavní budova - Horní 155			
Číslo místnosti	Využití	Podlaží	Výměra v m²
1	sklad	suterén	34,00
103	studovna	přízemí	44,00
104	studovna	přízemí	32,00
105	kancelář-studovna	přízemí	10,00
107	sklad	přízemí	77,00
108	sklad	přízemí	17,00
109	sklad	přízemí	21,00
110	oddělení pro dospělé	přízemí	90,00
111	oddělení pro dospělé	přízemí	40,00
112, 113, 114	městská galerie včetně zázemí	přízemí	85,00
115	sklad	přízemí	26,00
200	oddělení pro dospělé	mezipatro	51,00
201	oddělení pro dospělé	mezipatro	72,00
205	oddělení zpracování knihovního fondu	mezipatro	24,00
206	oddělení zpracování knihovního fondu	mezipatro	23,00
207	sklad-oddělení pro dospělé	mezipatro	26,00
210	sklad - oddělení regionálních služeb	mezipatro	58,00
211	sklad - oddělení regionálních služeb	mezipatro	21,00
315	kancelář - oddělení pro děti a oddělení regionálních služeb	1. patro	53,00
316	oddělení pro děti	1. patro	27,00
320	oddělení pro děti	1. patro	78,00
321	kancelář - ekonomka	1. patro	18,00
322	kancelář - ředitel	1. patro	34,00
304	Gotický sál	1. patro	60,00
307	Rokokový salonek I	1. patro	37,00
308	Rokokový salonek II	1. patro	17,00
309	spojovací chdoba	1. patro	10,00
310	chodba	1. patro	2,00
311	sklad	1. patro	2,00
301-303	WC	1. patro	5,00
305	kancelářské prostory (učebna)	1. patro	14,00
306	kancelářské prostory (učebna)	1. patro	38,00
312	kancelářské prostory (učebna)	1. patro	22,00
330	Prokyšův sál	1. patro	147,00
328	předsálí	1. patro	48,00
329	místnost pro účinkující	1. patro	23,00
324	WC	1. patro	2,00
325	WC	1. patro	3,00
326	WC	1. patro	3,00
327	hala	mezipatro	15,00
Celkem hlavní budova			1409,00

Pobočka Mír - Urbinská 187			
1	knihovna - půjčovna	přízemí	52,10
2	knihovna - půjčovna	přízemí	17,20
3	zázemí	přízemí	14,00
4	umývárna, WC	přízemí	3,20
Celkem pobočka Mír			86,50
Pobočka Plešivec - Plešivec 366			
1	chodba	přízemí	5,95
2	knihovna - půjčovna	přízemí	17,02
3	knihovna - půjčovna	přízemí	14,30
4	knihovna - půjčovna	přízemí	12,14
5	šatna	přízemí	4,14
6	umývárna	přízemí	1,65
7	WC	přízemí	1,00
Celkem pobočka Plešivec			56,20

Příloha č. 2

ke zřizovací listině příspěvkové organizace
Městská knihovna v Českém Krumlově

Vymezení práv a povinností příspěvkové organizace ke svěřenému majetku

- 1.1. Příspěvková organizace (dále jen „organizace“) hospodaří se svěřeným majetkem (dále jen „majetek“), včetně majetku získaného vlastní činností nebo darem, tj. i s peněžními prostředky získanými vlastní činností, přijatými z rozpočtu zřizovatele, ze státního rozpočtu, prostředky svých fondů, peněžními dary od fyzických a právnických osob včetně prostředků poskytnutých z Národního fondu a ze zahraničí, z rozpočtu Evropské unie a podle mezinárodních smluv z obdobných finančních mechanismů.
2. Ke svěřenému majetku má následující práva a povinnosti:
 - 2.1. Využívat veškerý majetek k zajištění hlavní činnosti, pro kterou byla organizace zřízena. K doplňkové činnosti je oprávněna majetek využívat pouze v případech, nenaruší-li tím svoji hlavní činnost a nepoškodí zájmy vlastníka.
 - 2.2. Pečovat o ochranu, rozvoj a zvelebení majetku.
 - 2.3. Provádět zákonné revize a kontroly majetku.
 - 2.4. Provádět řádnou inventarizaci majetku minimálně v termínech stanovených zákonem o účetnictví a mimořádnou inventarizaci na základě požadavku a pokynů zřizovatele.
 - 2.5. Umožnit zřizovateli kontrolu majetku kdykoliv, pokud o to zřizovatel požádá.
 - 2.6. Provádět odpisy hmotného i nehmotného dlouhodobého majetku podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.
 - 2.7. Uzavírat smlouvy k zajištění provozu organizace v souvislosti s činnostmi uvedenými v článku IV zřizovací listiny a povolenými doplňkovými činnostmi v článku VIII zřizovací listiny podle skutečné potřeby organizace.
 - 2.8. Vzdát se práva a prominout pohledávku v jednotlivých případech do výše 50 tis. Kč včetně, jedná-li se o nedobytnou pohledávku, nebo jestliže náklady na vymáhání pohledávky by prokazatelně přesáhly její výtěžek.
 - 2.9. Samostatně zadávat veřejné zakázky, vybírat nejvhodnější nabídky a uzavírat příslušné smlouvy v souladu s vnitřními předpisy zřizovatele pro zadávání veřejných zakázek.

3. Práva a povinnosti organizace k movitému majetku:

3.1. Organizace je oprávněna nabývat do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činností, pro které byla zřízena, a to:

- a) bezúplatným převodem od zřizovatele,
- b) darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
- c) koupí bez předchozího souhlasu zřizovatele pouze v případě, že se jedná o doplnění knihovního fondu (knihy, časopisy, CD, DVD, či jiné informační dokumenty)
- d) do svého vlastnictví organizace zahrnuje též dlouhodobý majetek mimo nemovitého majetku pořízený na základě zřizovatelem schváleného rozpisu použití fondu investic (§ 31 zákona č. 250/2000 Sb.), případně investiční dotace fondu investic, včetně úprav rozpisu v běžném roce schválených zřizovatelem,
- e) na základě rozhodnutí zřizovatele veškerá oběžná aktiva pořízená v běžném roce, a to aktiva pořízená:
 - na základě ročního plánu výnosů a nákladů; ročním plánem výnosů a nákladů se rozumí schválený plán při projednávání určení neinvestičního příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku (včetně snížení při nařízení odvodů) schválených zřizovatelem v průběhu roku nebo na základě finančního vypořádání,
 - na základě tvorby a použití fondů organizace dle § 30, 32, 33 zákona č. 250/2000 Sb. a na základě schválení přidělů fondů zřizovatelem při vypořádání výsledku hospodaření roku minulého,
 - na základě dalších usnesení zřizovatele k finančnímu (i fondovému) hospodaření organizace.

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

- a) vést majetek v účetnictví a analytické evidenci odděleně od majetku svěřeného, a to:
 - zvlášť majetek nabytý bezúplatným převodem od zřizovatele,
 - zvlášť majetek nabytý darem nebo děděním.
- b) pojistit majetek,
- c) dodržovat veškeré právní a jiné předpisy v oblasti vlastnictví majetku, kde vystupuje organizace jako vlastník,
- d) pokud se stane majetek, který organizace nabyla do svého vlastnictví pro ni trvale nepotřebný a výše zůstatkové hodnoty je vyšší než 50 tis. Kč, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. V případě, že zřizovatel nabídku nepřijme, může organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem (§ 27 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb.).