LIBERECKÝ KRAJ
U Jezu 642/2a, Liberec IV-Perštýn

ZŘIZOVACÍ LISTINA

Zastupitelstvo Libereckého kraje dle ustanovení § 35 odst. 2 písm. j) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů a podle ustanovení § 23 a § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů schvaluje tuto zřizovací listinu:

I.
ZŘIZOVATEL

1.1. Název zřizovatele: **Liberecký kraj**
1.2. Sídlo zřizovatele: U Jezu 642/2a, Liberec IV-Perštýn, 460 01 Liberec
1.3. IČ zřizovatele: 70891508
1.4. DIČ zřizovatele: CZ70891508

(dále jen „zřizovatel")

II.
NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

2.1. Název organizace: **Domov důchodců Rokytnice nad Jizerou, příspěvková organizace**
2.2. Sídlo organizace: Dolní Rokytnice 291, 512 44 Rokytnice nad Jizerou
2.3. IČ organizace: 00085782
2.4. Právní forma: příspěvková organizace
2.5. Zařízení sociálních služeb: domov pro seniory
domov se zvláštním režimem
odlehčovací služby

(dále jen „organizace")

III.
VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

3.1. Vymezení hlavního účelu činnosti:

3.1.1. Domov pro seniory
Poskytují pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnosti z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.

3.1.2. Domov se zvláštním režimem
Poskytují pobytové služby osobám se stařeckou, Alzheimerovou demencí a ostatními typy demencí, které mají sníženou soběstačnost z důvodu těchto onemocnění, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Režim v těchto zařízeních je přizpůsoben specifickým potřebám těchto osob.

3.1.3. Odlehčovací služby
Poskytují pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku nebo zdravotního stavu, o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí; cílem služby je umožnit pečující fyzické osobě nezbytný odpočinek.

3.2. Předmět činnosti:

3.2.1. **Domov pro seniory**

Služba obsahuje základní činnosti:
- poskytnutí ubytování,
- poskytnutí stravy,
- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti,
- aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

3.2.2. **Domov se zvláštním režimem**

Služba obsahuje základní činnosti:
- poskytnutí ubytování,
- poskytnutí stravy,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti,
- aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

3.2.3. **Odlehčovací služby**

Služba obsahuje tyto základní činnosti:
- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy
- poskytnutí ubytování,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí.

IV.
STATUTÁRNÍ ORGÁN

4.1. Statutárním orgánem je ředitel, kterého jmenuje a odvolává z funkce Rada Libereckého kraje.

4.2. Ředitel stanoví svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti v plném rozsahu práv i povinností.

4.3. Ředitel jedná jménem organizace samostatně a podepisuje se za organizaci tak, že k jejímu napsanému nebo vytištěnému názvu připojí svůj podpis.

4.4. Ředitel organizace plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn ve všech věcech jednat jejím jménem.

4.5. Ředitel odpovídá za celkovou činnost a hospodaření organizace.

4.6. Ředitel řídí organizaci v souladu s obecně platnými právními předpisy a zřizovací listinou.

4.7. Ředitel vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.
4.8. Ředitel zřizuje dle potřeby své poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.

V.
VYMEZENÍ MAJETKU

5.1. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti se organizaci předává k hospodaření nemovitý a movitý majetek Libereckého kraje (dále jen „svěřený majetek"). Svěřený nemovitý majetek je uveden v Příloze č. 1. Rozsah a hodnota svěřeného movitého majetku jsou vedeny v podkladové evidenci u příspěvkové organizace a jsou každoročně aktualizovány podle inventarizace provedené podle zákona o účetnictví.
5.2. Svěřený majetek a majetek, který organizace pořídila z příspěvků a dotací od zřizovatele, je ve vlastnictví zřizovatele.
5.3. Organizace nabývá do vlastnictví zřizovatele majetek:
   a) darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
   b) děděním s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
   c) pořízený jiným způsobem (např. z peněžních prostředků státních dotací, z rozpočtů měst a obcí, z prostředků evropských fondů atd.).
5.4. Majetek nabytý organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje ode dne jeho nabytí za svěřený majetek.
5.5. Veškerá oběžná aktiva získává organizace do svého vlastnictví na základě:
   a) ročního plánu výnosů a nákladů, kterým se rozumí schválený plán při projednávání určení neinvestičního příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku (včetně snížení při nařízení odvodů) schválený zřizovatelem v průběhu roku a na základě finančního vypořádání,
   b) tvorby a použití fondů dle § 30, § 32 a § 33 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a na základě schválení přídělů do fondů při vypořádání výsledku hospodaření minulého roku,
   c) rozhodnutí zřizovatele k finančnímu hospodaření organizace.

VI.
VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ

6.1. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem ve vlastnictví zřizovatele tato práva:
   a) Majetek spravovat a efektivně využívat zejména k zajištění hlavního účelu činnosti, pro kterou byla zřízena.
   b) Nakládat s majetkem v rámci předmětu činnosti a v rámci povolené doplňkové činnosti, vymezené v této zřizovací listině.
   c) Nakládat s movitým majetkem vždy jen se souhlasem zřizovatele, přesáhne-li pořizovací cena tohoto majetku 100 000,-Kč.
   d) Svěřený nemovitý majetek, který se stane pro organizaci nepotřebným a nebude využit pro vymezený účel a předmět činnosti, vrátí organizace po předchozím projednání zřizovateli.
   e) Svěřený movitý a nemovitý majetek lze pronajímat bez souhlasu zřizovatele na období nejdéle jednoho roku.
6.2. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zejména tyto povinnosti:
   a) Majetek zajistit, sepsat, ocenit a vést v předepsané evidenci a účetnictví.

b) Pečovat o svěřený majetek a provádět jeho údržbu a opravy včetně periodických revizí.
c) Chránit majetek před odcizením, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním.
d) Využívat právní prostředky k ochraně majetku, v případě vzniku škody na majetku včas uplatňovat právo na náhradu škody.
e) Pojistit svěřený movitý i nemovitý majetek, pokud jeho pojištění nezajistí zřizovatel.
f) Provádět pravidelnou roční inventarizaci majetku, na základě provedených inventur předávat zřizovateli soupis přírůstků a úbytků majetku.

6.3. Svěřený majetek organizace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví účetně odepisuje podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.

6.4. Organizace odpovídá za škodu na majetku a zdraví třetích osob vzniklou porušením právních předpisů.

6.5. Při nakládání s majetkem ve vlastnictví organizace se organizace řídí obecně závaznými právními předpisy a příslušnými vnitřními předpisy organizace.

6.6. Při správě svěřeného majetku postupuje organizace podle platných právních předpisů, předpisů zřizovatele, této zřizovací listiny a pokynů zřizovatele.

6.7. Organizace je oprávněna odepsat pohledávku v jednotlivých případech do výše 25.000,00 Kč, jedná-li se o nedobytnou pohledávku, anebo je-li zřejmé, že další vymáhání pohledávky by bylo spojeno s náklady převyšujícími výši pohledávky.

6.8. Příspěvková organizace poskytuje Krajskému úřadu Libereckého kraje nezbytnou součinnost nutnou pro plnění povinností podle platného znění zákona o střetu zájmů.

VII.
FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ

7.1 Finanční hospodaření organizace je upraveno obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy zřizovatele a organizace.

VIII.
DOPLŇKOVÁ ČINNOST

8.1. Zřizovatel organizaci povoluje doplňkovou činnost navazující na hlavní účel a předmět činnosti tak, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců.

8.2. Doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a je vedena odděleně.

8.3. Zisk z doplňkové činnosti organizace bude především použit pro rozvoj hlavní činnosti organizace, pokud zřizovatel nerozhodne jinak.

8.4. Okruhy, resp. předměty doplňkové činnosti jsou:
Hostinská činnost
Pronájem bytových a nebytových prostor
Trvalé nebo přechodné ubytování

IX.
VYMEZENÍ DOBY ZŘÍZENÍ

9.1. Organizace je zřízena od 20. 2. 2003 na dobu neurčitou.

X.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1. Tato zřizovací listina byla přijata usnesením č. 460/26/ZK Zastupitelstva Libereckého kraje s účinností ode dne 1. 7. 2026.

10.2. S nabytím účinnosti této zřizovací listiny pozbývají platnosti předchozí zřizovací dokumenty organizace.

10.3. Nedílnou součástí této zřizovací listiny je příloha:
Příloha č. 1: Soupis nemovitého majetku, který se organizaci předává k hospodaření

V Liberci dne - 5 -10- 2026 .....

Martin Půta
hejtman Libereckého kraje

LIBERECKÝ KRAJ
1031