DODATEK č. 12
ke zřizovací listině příspěvkové organizace
Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104

Jihočeský kraj schválil usnesením zastupitelstva Jihočeského kraje č. 120/2026/ZK-12 ze dne 23. 4. 2026 podle § 35 odst. 2 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tuto změnu zřizovací listiny příspěvkové organizace Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104 se sídlem nám. 5. května 104, Vodňany II, 389 01 Vodňany, IČO: 70520208, (dále jen „organizace"). Zřizovací listina organizace ze dne 27. 11. 2001 ve znění pozdějších dodatků se mění následovně a nově zní:

ZŘIZOVACÍ LISTINA

I.
Zřizovatel

Název: Jihočeský kraj

Sídlo: U Zimního stadionu 1952/2, 370 01 České Budějovice

IČO: 70890650

II.
Zřizovaná organizace

Název: Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104

Sídlo: nám. 5. května 104, Vodňany II, 389 01 Vodňany

IČO: 70520208

III.
Právní postavení organizace

1. Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104 je příspěvkovou organizací Jihočeského kraje vystupující v právních vztazích svým jménem a nesoucí odpovědnost z těchto vztahů plynoucích.
2. Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104 je právním nástupcem Zvláštní školy, Vodňany, nám. 5. května 104, která byla převedena na Jihočeský kraj na základě zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů a rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j.: 24 306 / 2001-14 ze dne 25. 9. 2001.

IV.
Hlavní účel a předmět činnosti

1. Příspěvková organizace je zřízena za účelem poskytování základního vzdělávání včetně vzdělávání speciálního. Její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména pak ustanoveními § 16 a prováděcích předpisů ke školskému zákonu.
2. Organizace vykonává činnost základní školy pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Poskytuje základní vzdělávání žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména s mentálním postižením. Při splnění podmínek stanovených platnými právními předpisy je základní vzdělávání poskytováno ve třídách pro žáky s mentálním postižením, popřípadě ve třídách pro žáky s poruchou autistického spektra a ve třídách pro žáky se

závažnými vývojovými poruchami učení a chování. Úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání získá žák stupeň základního vzdělání.

3. Organizace vykonává činnost základní školy speciální. Poskytuje základní vzdělávání žákům se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami a s autismem. Ukončením vzdělávacího programu v základní škole speciální získá žák základy vzdělání.

4. Organizace vykonává činnost školní družiny, ve které je poskytováno zájmové vzdělávání žákům jedné nebo několika škol, uskutečňované pravidelnou nebo příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně přípravy na vyučování a nabídky spontánních činností. Činnost je vykonávána ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách a je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

V.
Statutární orgán

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel jmenovaný a odvolávaný Radou Jihočeského kraje.

2. Ředitel odpovídá Radě Jihočeského kraje za celkovou činnost a hospodaření příspěvkové organizace. Ve své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, obecně závaznými vyhláškami a platnými a účinnými řídícími dokumenty Jihočeského kraje, usneseními Zastupitelstva a Rady Jihočeského kraje, touto zřizovací listinou a vnitřními předpisy příspěvkové organizace. Je oprávněn jednat ve všech věcech jménem příspěvkové organizace.

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

4. Ředitel pověřuje svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti, případně zástupce pro vymezený okruh činností.

5. Ředitel jmenuje a odvolává vedoucí zaměstnance příspěvkové organizace, kteří řídí činnost jednotlivých organizačních útvarů. Ředitel plní funkci zaměstnavatele vůči všem zaměstnancům organizace.

6. Ředitel vydává organizační řád příspěvkové organizace, kterým stanoví organizační členění a vymezení působnosti jednotlivých organizačních útvarů, a další vnitřní předpisy v souladu s platnými právními normami.

7. Ředitel může podle potřeby zřizovat poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů příspěvkové organizace.

VI.
Majetek organizace

1. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti se organizaci předává k hospodaření nemovitý a movitý majetek Jihočeského kraje (dále jen „svěřený majetek“).

2. Organizaci se předává k hospodaření nemovitý majetek zapisovaný do katastru nemovitostí dle přílohy č. 1, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny. Každá následná změna v tomto předávaném majetku bude zaznamenána formou dodatku ke zřizovací listině.

3. Organizaci se svěřuje k hospodaření nemovitý majetek nezapisovaný do katastru nemovitostí a movitý majetek, jehož hodnota a položky vychází z účetního stavu ověřeného inventarizací k datu 31. 12. 2025.

4. Organizaci se dále svěřuje k hospodaření nemovitý majetek nezapisovaný do katastru nemovitostí a movitý majetek, který:

   a) jí bude v budoucnu předán zřizovatelem,
   b) převezme od jiné příspěvkové organizace zřízené Jihočeským krajem,

c) nabude vlastní činností v souladu s právními předpisy a podmínkami stanovenými zřizovatelem.

5. Rozsah a hodnota nemovitého majetku nezapisovaného do katastru nemovitostí a movitého majetku svěřeného a nabytého k hospodaření se každoročně aktualizují na základě inventarizace provedené podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů a pokynů zřizovatele.

6. Organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele. Majetek nabytý organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje ode dne jeho nabytí za svěřený majetek, nestanoví-li zřizovatel jinak.

7. Organizace může nabýt do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele a v souladu s právními předpisy. Vlastní majetek musí být evidován odděleně.

VII.

Vymezení práv a povinností ke svěřenému majetku

Organizace hospodaří se svěřeným movitým i nemovitým majetkem, včetně majetku získaného vlastní činností nebo darem, bez ohledu na zdroj, ze kterého byl majetek pořízen.

1. Organizace je povinna:

   a) Využívat majetek k zajištění hlavní činnosti, pro kterou byla zřízena, případně k doplňkové činnosti, pokud tím nedojde k omezení hlavní činnosti a poškození zájmů vlastníka.

   b) Spravovat veškerý majetek, včetně práv a závazků, hospodárně, efektivně a účelně.

   c) Pečovat o ochranu, rozvoj a zvelebení svěřeného majetku, majetek udržovat a chránit před zničením, poškozením, zneužitím a před neoprávněnými zásahy. Nemovitosti nesmí bez souhlasu zřizovatele zcizit, zatížit zástavním právem či věcným břemenem, ani je vložit do majetku jiných osob.

   d) Oznámit zřizovateli neprodleně nemovitý majetek, který je pro činnost organizace nadále nepotřebný.

   e) Zpracovávat každoročně plán reprodukce majetku ke schválení zřizovatelem.

   f) Zajišťovat opravy a údržbu majetku v souladu s finančními plány, plánem reprodukce majetku, vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele.

   g) Zajišťovat zákonné revize, technické prohlídky a kontroly majetku. Dodržovat veškeré právní a jiné předpisy v oblasti požární ochrany, hygieny, životního prostředí, dopravy a silničního hospodářství.

   h) Provádět odpisy majetku dle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.

   i) Provádět řádnou inventarizaci v termínech stanovených zákonem o účetnictví a mimořádné inventarizace dle pokynů zřizovatele.

2. Organizace je oprávněna:

   a) Uzavírat smlouvy nezbytné k provozu organizace v souladu se zřizovací listinou, včetně doplňkových činností.

   b) Uzavírat nájemní a pachtovní smlouvy na nebytové prostory, pozemky, byty a reklamní plochy na dobu určitou, maximálně 5 let, a uzavírat nájemní a pachtovní smlouvy na dobu neurčitou s výpovědní dobou maximálně 3 měsíce, aby bylo možné smluvní vztah kdykoliv ukončit. Nájemné/pachtovné musí být sjednáno ve výši, která je v místě a čase obvyklá. Výjimky z tohoto pravidla schvaluje zřizovatel. Smlouvy uzavřené na dobu přesahující 1 rok musí obsahovat inflační doložku změny nájemného/pachtovného. Příjmy z nájemného/pachtovného se zahrnují do výnosů hlavní činnosti.

c) Sjednávat výpůjčky nebo pronájmy movitého majetku, pokud je to potřebné, vhodné a běžné v rámci činnosti organizace.

d) Využívat všech práv vlastníka, zejména zastupovat zřizovatele a jednat jeho jménem v záležitostech týkajících se svěřeného majetku, včas podávat návrhy na zahájení řízení k vymožení pohledávek, uplatňovat právo na náhradu škody, vydání bezdůvodného obohacení, nároky z pojistných událostí, přijímat plnění z pojistných událostí a zastupovat zřizovatele a jednat jeho jménem ve správních řízeních podle příslušných právních předpisů (např. stavební zákon, zákon o památkové péči, zákon o pozemkových úpravách, zákon o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, zákon o ochraně přírody a krajiny a další). Vystupování organizace musí být v souladu se zájmy Jihočeského kraje a s územně plánovací dokumentací.

e) Prominout pohledávku nebo se jí vzdát až do výše 50 000 Kč v jednotlivém případě bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele, pokud je prokazatelně nedobytná nebo pokud náklady na její vymáhání přesáhnou její výtěžek.

f) Přijímat movitý majetek darem v hodnotě až do výše 100 000 Kč v jednotlivém případě bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele.

g) Vyřazovat, likvidovat či prodávat movitý majetek do zůstatkové hodnoty 100 000 Kč v jednotlivém případě bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele, pokud není využitelný jinými organizacemi zřizovanými Jihočeským krajem.

VIII.
Hospodaření organizace

Příspěvková organizace je povinna se řídit při svém hospodaření ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, dalšími obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele.

IX.
Kontrola

1. Zřizovatel má právo pověřit určené osoby k provedení kontrol v organizaci. Organizace je povinna pověřeným osobám umožnit kdykoliv kontrolní činnost, zejména umožnit nahlédnutí do dokladů, účetní a majetkové evidence, technických a provozních záznamů činnosti a dalších dokumentů a evidencí tak, aby mohly plnit úkoly uložené jim vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele.
2. Organizace je povinna zajistit finanční kontrolu podle příslušných právních předpisů, vnitřních předpisů a pokynů zřizovatele.

X.
Doplňková činnost

Organizace může provozovat se souhlasem zřizovatele doplňkovou činnost v souladu s obecně platnými právními předpisy, které ji upravují.

XI.
Vymezení doby zřízení

Organizace je zřízena na dobu neurčitou.

XII.
Závěrečná ustanovení

Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2026.

MUDr. Martin Kuba
Hejtman

Elektronický podpis: 7.9.2026
Certifikát autora podpisu:
Jméno: MUDr. Martin Kuba
Vydal: PostSignum Qualified CA 4
Platnost do: 27.1.2028 12:29 +01:00

Příloha č. 1 zřizovací listiny Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104

Nemovitý majetek předaný k hospodaření PO (svěřený majetek)

Název: Základní škola, Vodňany, nám. 5. května 104
Sídlo: nám. 5. května 104, Vodňany II, 389 01 Vodňany
IČO: 70520208

Poř. číslo	Katastrální území	Budova, stavba / Pozemek	Číslo popisné	Parcela číslo
Budovy a stavby zapisované do KN				
1	Vodňany	občanská vybavenost	104	St. 451/1
Pozemky				
1	Vodňany	zastavěná plocha		St. 451/1
2	Vodňany	zastavěná plocha		St. 2754
3	Vodňany	ostatní plocha		1996