KUCBX01KWA0H

DODATEK č. 18
ke zřizovací listině příspěvkové organizace
Domov pro seniory Světlo

Jihočeský kraj schválil usnesením zastupitelstva Jihočeského kraje č. 26/2026/ZK-10 ze dne 19. 2. 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 Domov pro seniory Drhovle, Drhovle Zámek 44, 397 01 Drhovle, IČO: 70869812 (dále jen „organizace"). Zřizovací listina organizace ze dne 18. 3. 2003 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: Domov pro seniory Světlo

Sídlo: Drhovle Zámek 44, 397 01 Drhovle

IČO: 70869812

III.
Právní postavení organizace

1. Domov pro seniory Světlo je příspěvkovou organizací Jihočeského kraje vystupující v právních vztazích svým jménem a nesoucí odpovědnost z těchto vztahů plynoucích.
2. Domov pro seniory Světlo je právním nástupcem příspěvkové organizace Domov důchodců Drhovle zřizované Českou republikou – Okresním úřadem v Písku a přebírá v plném rozsahu její práva a povinnosti.

IV.
Hlavní účel a předmět činnosti

1. Organizace je zřízena za účelem poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách") a zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zdravotních službách"). Při své činnosti zachovává přirozené vztahové sítě, respektuje práva a lidskou důstojnost každého uživatele.

2. Předmět hlavní činnosti zahrnuje zejména:

   a) Poskytování sociálních a zdravotních služeb v rozsahu vydaných rozhodnutí o registraci, zapsaných v registrech poskytovatelů sociálních služeb a zdravotních služeb.

b) Poskytování stravování uživatelům služeb, zaměstnancům, studentům, praktikantům, dobrovolníkům a krátkodobě i jiným zájemcům.

c) Zajištění nabídky fakultativních služeb, jejichž rozsah, cena a pravidla poskytování jsou stanovena ve vnitřním předpisu organizace a jsou předmětem dohody mezi organizací a klientem.

d) Provádění nahodilého prodeje drobných výrobků zhotovených v rámci aktivizačních činností uživatelů a nahodilý prodej zemědělských produktů rostlinné a živočišné produkce získaných v rámci péče o pozemky.

e) Půjčování kompenzačních pomůcek.

3. Služby poskytované dle zákona o sociálních službách, vyhlášky č. 505/2006 Sb., v platném znění a zákona o zdravotních službách, které jsou předmětem hlavní činnosti, jsou službami obecného hospodářského významu. Poskytováním těchto služeb nedochází k narušování pravidel hospodářské soutěže, jejich financování ze státních prostředků tudíž není posuzováno v rámci veřejné podpory.

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. 3. 2026.

MUDr. Martin Kuba

hejtman

Elektronický podpis: 12.3.2026
Certifikát autora podpisu:
Jméno: MUDr. Martin Kuba
Vydal: PostSignum Qualified CA 4
Platnost do: 27.1.2028 12:29 +01:00

Nemovitý majetek předaný k hospodaření PO (svěřený majetek)

Název: Domov pro seniory Světlo
Sídlo: Drhovle zámek 44, 397 01 Drhovle
IČO: 70869812

Poř. číslo	Katastrální území	Budova, stavba / Pozemek	Číslo popisné	Parcela číslo
Budovy a stavby zapisované do KN				
1	Písek	občanská vybavenost	328	St. 723
2	Písek	občanská vybavenost	2549	St. 6498/1
3	Drhovle	občanská vybavenost	44	St. 30/1
4	Drhovle	jiná stavba	bez	St. 30/2
5	Drhovle	občanská vybavenost	bez	St. 30/3
6	Drhovle	jiná stavba	bez	St. 30/5
7	Drhovle	občanská vybavenost	bez	St. 30/6
8	Drhovle	občanská vybavenost	bez	St. 74/1
9	Drhovle	občanská vybavenost	bez	St. 75
10	Drhovle	technické vybavení	bez	St. 76
11	Drhovle	technické vybavení	bez	St. 86
Pozemky				
1	Písek	zastavěná plocha a nádvoří		St. 723
2	Písek	zastavěná plocha a nádvoří		St. 6498/1
3	Písek	ostatní plocha		1545/6
4	Písek	ostatní plocha		1545/12
5	Písek	ostatní plocha		1545/24
6	Písek	ostatní plocha		1545/30
7	Písek	ostatní plocha		1545/31
8	Písek	ostatní plocha		1545/32
9	Písek	ostatní plocha		1545/36
10	Písek	ostatní plocha		1545/37
11	Písek	ostatní plocha		1545/38
12	Písek	ostatní plocha		1545/39
13	Písek	ostatní plocha		1545/49
14	Písek	ostatní plocha		1545/50
15	Písek	ostatní plocha		1545/51
16	Písek	ostatní plocha		1545/52
17	Písek	ostatní plocha		1545/53
18	Písek	ostatní plocha		1545/54
19	Písek	ostatní plocha		1545/55
20	Písek	ostatní plocha		1545/56
21	Písek	ostatní plocha		1545/60
22	Písek	ostatní plocha		1545/61
23	Písek	ostatní plocha		1545/62
24	Písek	ostatní plocha		1545/63
25	Písek	ostatní plocha		1545/64
26	Písek	ostatní plocha		1545/65
27	Písek	ostatní plocha		1545/66
28	Písek	ostatní plocha		1545/67
29	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří		St. 30/1

30	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 30/2
31	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 30/3
32	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 30/5
33	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 30/6
34	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 74/1
35	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 75
36	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 76
37	Drhovle	zastavěná plocha a nádvoří	St. 86
38	Drhovle	zahrada	257
39	Drhovle	zahrada	258/1
40	Drhovle	zahrada	258/2
41	Drhovle	zahrada	258/3
42	Drhovle	ostatní plocha	258/4
43	Drhovle	zahrada	264/1
44	Drhovle	zahrada	264/3
45	Drhovle	ostatní plocha	265/2
46	Drhovle	trvalý travní porost	267/2
47	Drhovle	zahrada	267/3
48	Drhovle	ostatní plocha	268
49	Drhovle	ostatní plocha	345
50	Drhovle	ostatní plocha	371
51	Drhovle	ostatní plocha	374