

Strategický plán organizace Centrum zdravotní a sociální péče Liberec p. o. na období 2016 – 2020

Preambule

Příspěvkové organizace (dále jen PO) zřizuje zastupitelstvo statutárního města Liberec na základě § 84 zákona 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, základní právní rámec pro jejich činnost pak poskytují § 27 – 37b zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. PO jsou zpravidla neziskové, hospodaří s peněžními prostředky, které získávají zejména svou činností a z rozpočtu zřizovatele. Poskytování příspěvku zřizovatelem je od roku 2015 uváděn do souladu s tzv. veřejnou podporou, která je obecně v zemích EU z titulu primárního práva zakázána. Z pohledu zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, jsou PO tzv. povinnými subjekty (§ 2), a vztahuje se tedy na ně povinnost informace poskytovat.

Na základě zákona 250/2000 Sb. (§ 27, odst. 2) vydává zřizovatel o zřízení PO tzv. zřizovací listinu. Ta však obsahuje základní informace o hlavním předmětu činnosti, doplňkové činnosti či svěřeném majetku, nikoli však o rozvojových cílech organizace, zvláštních kontrolních orgánech (dozorčí rady), způsobu vyrovnání s veřejnou podporou apod. Tyto parametry vymezuje strategická politika PO. Dokument vychází ze zvyklostí a dosavadního fungování organizace. Reaguje však na aktuální potřeby jednotlivých okrsků a všech zaměstnanců organizace. Jedná se proto o živý dokument a může být proto během daného období aktualizován či pozměněn. Zaměstnancům je dostupný na webových stránkách organizace a v písemné formě na dispečinku.

Název organizace: Centrum zdravotní a sociální péče Liberec, p. o.

Právní forma: příspěvková organizace

Sídlo organizace: Krejčího 1172/3, Liberec 6 – Broumovská, 460 06

Telefon: 482 323 324

E-mail: czasp@czasp.cz

Webové stránky: www.czasp.cz

IČ: 65100654

I. Charakteristika organizace

Organizace Centrum zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvková organizace (dále jen CZaSP) vznikla ke dni 1. dubna 1997 a je v současné době největším poskytovatelem sociálních služeb na území města Liberce. Organizace zajišťuje široké spektrum služeb sociálních a zdravotních. CZaSP klade velký důraz na udržení stávající kvality poskytovaných sociálních služeb. V nejbližší době neočekáváme nárůst počtu klientů, ale spíše navýšení poskytované péče z důvodu stárnutí populace v našem regionu. Plánujeme proto rozšířit nabídku kompenzačních pomůcek pro klienty na základě výsledků dotazníkové metody a rozhovory s klienty. Na takto zjištěné požadavky budeme dle aktuálních finančních možností reagovat. Rádi bychom přispěli i ke zvýšení bezpečnosti našich klientů a to formou osvěty. Na kvartálních setkáních opětovně seznámíme klienty s nekalými praktikami některých prodejců. I nadále budeme sledovat spokojenost klientů s poskytovanými službami formou dotazníků. Zároveň budeme systematicky zjišťovat potřeby našich klientů. Aktuální potřeby získáváme jak z dotazníků a rozhovorů se samotnými klienty, tak i díky spolupráce s jejich rodinnými příslušníky. Na zjištěné nové potřeby musíme rychle reagovat. Nejen v tomto ohledu nám může pomoci spolupráce s ostatními subjekty v sociální oblasti i mimo ni. Naší snahou je i udržení stávajícího rozsahu doplňkové a fakultativní činnosti. Za podstatné považujeme také zajištění součinnosti při plánovaných kontrolách v daném období.

1. **Hlavní činnost** – je zaměřena na poskytování veřejně prospěšných služeb v následujících oblastech:

❖ **Sociální péče**

a. **Pečovatelská služba**

Pečovatelská služba je poskytována seniorům a zdravotně postiženým dospělým osobám. Klienty pečovatelské služby jsou osoby se sníženou soběstačností z důvodů věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení. Formy poskytování sociálních služeb pro pečovatelskou službu jsou **ambulantní a terénní**.

b. **Odlehčovací služby**

Zařízení odlehčovacích služeb je zařízení, kde klient tráví čas po dobu, kdy se o něj nemůže postarat rodina či jiná pečující osoba kvůli nezbytnému odpočinku, a to nepřetržitě dle nasmlouvané doby pobytu. Služba je poskytována pečujícím osobám. Cílem služby je kvalitně nahradit klientovi péči v domácím prostředí bez zbytečného stresu a napětí a umožnit pečující fyzické osobě nezbytný odpočinek, a to po předem dohodnutou dobu.

Tato zařízení nenahrazují hospicovou péči, ani nejsou zařízeními léčebny dlouhodobě nemocných. Vhodnost pobytu v odlehčovacích službách s ohledem na zdravotní stav žadatele je nutné konzultovat s ošetřujícím lékařem. Forma poskytování sociálních služeb pro

odlehčovací služby: **pobytová – Fialka (Borový vrch), Růžovka (Burianova), Pomněnka (Krejčího).**

c. **Domov pro seniory**

Pobytová sociální služba je poskytována osobám se sníženou soběstačností, zejména z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Ve výjimečných případech lze přijmout i osobu mladší.

❖ **Zdravotní péče**

a. **Fyzioterapie**

Jednotlivé léčebné procedury provádí fyzioterapeut na předpis lékaře. Výkony jsou hrazeny z veřejného zdravotního pojištění nebo za přímou úhradu v případě, že výkon není hrazen ze zdravotního pojištění. V rámci rehabilitace jsou poskytovány zdravotní úkony jako např. magnetoterapie, ošetření ultrazvukem, laserem, ruční i přístrojové lymfodrenáže, elektroléčba, mobilizace, měkké techniky a další léčebné procedury. Fyzioterapeutka používá i další léčebné metody jako je tejpování, masáže lávovými kameny a suchou uhličitou koupel, která má pozitivní vliv na celkový stav organismu. Cílová skupina – všechny věkové kategorie.

b. **Domácí péče – home care**

Cílem poskytování domácí péče našim klientům je snaha o udržení či zlepšení zdravotního stavu a kvality života seniorů v době, kdy u nich výrazně dochází ke snížení soběstačnosti v denních aktivitách a schopnosti se o sebe postarat. Cílová skupina – dospělí nad devatenáct let věku.

❖ **Jesle**

Péče o děti do tří let věku v denním režimu (od září 2016). Zajišťuje výchovnou a speciální péči.

2. **Doplňková činnost** zajišťuje pronájem nebytových prostor; výrobu, obchod a služby – zprostředkování obchodu a služeb; čištění a praní textilu a oděvů; pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti.

Cílové skupiny poskytovaných služeb:

- seniory
- zdravotně postižení dospělí
- dospělí, kteří dosáhli věku devatenáct let a výše (odlehčovací služby)
- děti do 3 let (od září 2016)

Území města je rozděleno do spádových oblastí na tři okrsky, vedení jednotlivých okrsků sídlí v domech s pečovatelskou službou – Borový vrch, Krejčího a Burianova. Zdravotní péče se poskytuje v domácnostech klientů, na odlehčovacích službách a v domově pro seniory.

Posláním organizace je prostřednictvím nabízené sociální a zdravotní péče umožnit klientům zvládat své každodenní potřeby a pomoci jim v naplňování těch potřeb, které vzhledem ke svému zdravotnímu stavu nebo snížené soběstačnosti nejsou schopni sami zabezpečit. Cílem je poskytnutí komplexní péče, která umožní seniorům nebo zdravotně postiženým dospělým lidem důstojně a nezávisle žít v jejich domácím prostředí a co nejvíce zlepšit kvalitu života.

Při poskytování služeb zaměstnanci respektují základní lidská práva klientů a jejich nároky vyplývající z Listiny základních práv a svobod a dalších platných obecně závazných norem. Komplexnost služeb je zajišťována multidisciplinárními týmy a úzkou spoluprací s dalšími subjekty. Organizace poskytuje v průběhu roku služby v průměru 870 klientům.

Organizační struktura CZaSP – viz příloha č. 4

Pro zajištění činností stanovených zřizovací listinou (viz příloha č. 2) využívá organizace tyto prostory:

- ❖ na základě smluv o výpůjčce se Statutárním městem Liberec:
 - prostory pro zázemí sociálních služeb a zdravotní péče v domech s pečovatelskou službou (dále jen DPS) na adresách Burianova 969, Borový vrch 1031 a Krejčího 1172/3
 - pět apartmánů sloužících k pobytové odlehčovací službě na adresách Burianova 969, Borový vrch 1031 a Krejčího 1172/3
 - tři apartmány potřebné pro sociální služby domova pro seniory na adrese Burianova 969
 - prostory klubů seniorů v DPS na adresách Burianova 969, Borový vrch 1031 a Krejčího 1172/3
 - garáž pro vozidlo pečovatelské služby v ulici Aloisina Výšina
 - prostory pro činnost jeslí na adrese Holečkova 8 (od září 2016)

- ❖ na základě nájemní smlouvy s Centrem sociálních služeb Libereckého kraje p. o.:
 - čtyři garáže pro vozidla pečovatelské služby v ulici Tanvaldská

II. Rozvojové cíle CZaSP a předpoklady jejich naplňování

Jednotlivé rozvojové cíle CZaSP pokrývají celkem 4 různé oblasti: lidské zdroje a vzdělávání zaměstnanců, finanční zajištění provozu, materiálně-technickou oblast a vnější transparentnost CZaSP jako organizace města.

A. Lidské zdroje a vzdělávání zaměstnanců

V roce 2015 zaměstnávalo CZaSP 87 pracovníků na hlavní pracovní poměr, 2 pracovníky na dohodu o činnosti, 12 pracovníků na dohodu o provedení práce a 2 pracovnice, toho času na mateřské a rodičovské dovolené. V současné době jsou 2 zaměstnanci v dlouhodobé pracovní neschopnosti.

V rámci vícezdrojového financování CZaSP je snahou hledání nových finančních zdrojů. Na základě toho přijala naše organizace v roce 2015 šest pracovníků v sociálních službách na společensky účelná pracovní místa. Díky tomuto projektu činila finanční úspora pro organizaci v roce 2015 částku 263 660 Kč. Pro rok 2016 by měla činit finanční úspora celkem 300 866 Kč. Z důvodů značného nárůstu administrativních činností bylo v květnu 2016 zřízeno nové pracovní místo administrativního pracovníka. Tato pracovní pozice je hrazena ze stávajících finančních prostředků organizace. V roce 2018 – 2020 bude nutné zajistit nového pracovníka na pozici vedoucí ekonomického úseku z důvodů odchodu do důchodu stávající vedoucí ekonomického úseku.

CZaSP se snaží zajišťovat svým zaměstnancům kvalitní pracovní podmínky. Poskytuje jim dostatek pracovních oděvů i ochranných pomůcek. Ochrana a zdraví našich zaměstnanců včetně preventivních lékařských prohlídek činí ročně zhruba 200 000 Kč. Naší snahou je také zajištění dostatečných benefitů. Dbáme i na důstojné zázemí. Potřeby zaměstnanců v této oblasti zjišťujeme formou dotazníků, rozhovorů a porad se zaměstnanci. Prostřednictvím supervizí, rozhovorů a dotazníků se snažíme předcházet syndromu vyhoření, a zajišťujeme tak psychohygienu našich pracovníků.

Z důvodů sledování využití pracovníků v přímé péči bylo umožněno těmto pracovníkům aktuální sledování evidence jejich objemu poskytnuté péče nahlížením do elektronického systému sběru dat. Tento postup značně přispívá k rozšíření zpětné vazby a větší možnosti sebereflexe zaměstnanců. Každý pracovník si může kdykoliv zkontrolovat, zda byla činnost správně vykázána a klientům vyúčtována. Tím bylo i sníženo riziko možných reklamací. Využití pracovníků v přímé péči je jedním z kvantitativních ukazatelů pro vyúčtování a řádné využití dotace z MPSV. Sledování využití zaměstnanců dle metodiky Krajského úřadu Libereckého kraje s ohledem k vyrovnávací platbě zároveň přispívá k předcházení možnému předimenzování či poddimenzování počtu pracovníků a kontrolní činnosti ze strany vedení organizace.

Ke zkvalitňování námi poskytovaných služeb přispívá mimo jiné pravidelné vzdělávání našich pracovníků, které vyplývá ze zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. V současné době spolupracujeme se Střední a vyšší zdravotnickou školou v Liberci, s některými

vysokými školami a dalšími subjekty v rámci výkonu odborné praxe a stáží. Vzdělávání našich zaměstnanců je nastaveno dle potřeb vyplývajících z péče o klienty. Vedoucí pracovníci navštěvují školení a konference jako například Biografie a sexualita, Základní kurz bazální stimulace, Alzheimerova choroba, Rétorika, Nouzové situace či školení k novele zákona o sociálních službách. Pracovníci v přímé péči navštěvují kurzy Základy terapeutických činností, Specifika práce a komunikace s osobami s demencí, Výživa seniora nebo Sexualita v seniorském věku.

Tyto kurzy probíhaly do roku 2016 zdarma v rámci projektů EU „Podpora odborného vzdělávání - POVEZ“ a „Vzdělávejte se pro růst v Libereckém kraji I a II.“ V současné době jsou bohužel příspěvkové organizace vyloučeny z těchto projektů a musí veškeré náklady na vzdělávání hradit samostatně.

Všeobecné sestry se pravidelně účastní dvoudenní konference Hojení ran v Pardubicích a absolvovali kurz Cévkování muže a tejpování. Fyzioterapeutka se pravidelně účastní tematických kurzů, které pořádá Nemocnice Liberec. Pracovníci aktivně vyhledávají nová témata na školicí akce, aby bylo možné zavádět nové metody práce v péči o klienty.

Do konce roku 2018 chceme v rámci celoživotního vzdělávání proškolit 8 – 10 pracovníků v přímé péči v oblasti bazální stimulace. Tuto metodu využíváme hlavně u klientů pobytových služeb. V dalších letech se proškolení pracovníci budou postupně účastnit i nástavbového kurzu bazální stimulace II. Náklady na tento nástavbový kurz v roce 2017 a pomůcky by měl činit zhruba 50 000 Kč. Základní kurz zajišťuje Institut bazální stimulace pro naše zaměstnance zdarma v rámci naší společné spolupráce, což činí finanční úsporu pro naši organizaci zhruba 40 000 Kč.

Pro zvýšení bezpečnosti jednotlivých pracovníků v přímé péči je připravován zdarma kurz sebeobrany ve spolupráci s městskou policií.

Z důvodů kvalitnější komunikace s klienty a rodinnými příslušníky připravujeme v roce 2017 kurz asertivity s ohledem na problémové chování některých klientů a možné řešení krizových situací, se kterými se ve své praxi běžně setkáváme. Zde počítáme s náklady jednotlivých kurzů pro všechny zaměstnance ve výši 50 000 Kč.

V říjnu až prosinci 2016 se čtyři naši zaměstnanci zúčastní zdarma kurzu pracovníka v sociálních službách, který je financován ÚP Liberec. Zde činí úspora zhruba 30 000,- Kč.

Naše fyzioterapeutka se na podzim v tomto roce zúčastní kurzu rehabilitace ramenního kloubu a nástavbového kurzu kinestetiky v částce 6 500 Kč.

Všeobecné sestry se z provozních důvodů nemohou zúčastnit společně celodenních kurzů a využívají elearningových kurzů nebo kurzů víkendových dle nabídky a potřeb pracovníků. Celková částka jednotlivých školení všech pracovníků zdravotní péče činí zhruba 30 000 Kč ročně.

CÍL:

- 1. proškolit nové zaměstnance v kurzu Základní kurz bazální stimulace a zavést tuto metodu do praxe v pobytových službách, zakoupit další nových pomůcek pro bazální stimulaci, náklady 50 000 Kč (2017 – 2018)**
- 2. zajistit kurzy sebeobrany pro zaměstnance v přímé péči – zajistit bezpečnost zaměstnanců při práci s agresivním klientem při nočních směnách – spolupráce s Městskou policií Liberec (11 – 12/2018)**
- 3. zajistit kurzy asertivity pro zaměstnance v přímé péči v rámci zákona o soc. službách č. 108/2006 Sb., náklady cca 50 000 Kč z rozpočtu zřizovatele pro daný rok (11/2017)**
- 4. zajistit kurzy pro zdravotnické pracovníky s ohledem na zkvalitňování poskytované péče, náklady 30 000 Kč/ rok z rozpočtu zřizovatele pro daný rok (2017 – 2018)**
- 5. zajistit pro nové zaměstnance v rámci zákona o soc. službách č. 108/2006 Sb. kurz pro pracovníky v sociálních službách, financováno v rámci projektu z ÚP Liberec (podzim 2016)**

B. Finanční zajištění provozu

K naplnění svých úkolů potřebuje CZaSP nutně provozní finanční zdroje. Ty v současnosti získává jako příspěvková organizace města formou pravidelných ročních příspěvků na provoz z rozpočtu zřizovatele, dále z účelové dotace z MPSV a Libereckého kraje, vlastními příjmy z hlavní a hospodářské činnosti a z projektů EU, tabulka hospodaření viz příloha č. 3

Jednotlivé činnosti organizace jsou provozovány systémem nákladových středisek. Střediska jsou řízena příslušným vedoucím pracovníkem. Každý okruh činností má stanovená vnitřní pravidla, principy pro poskytování služeb, směrnice a metodiky. Organizace zajišťuje aktualizaci směrnic vázaných ke změnám daných platných právních předpisů, stejně tak jako aktualizaci vnitřních pravidel a metodik. V nejbližší době je třeba vytvořit nové směrnice pro jesle a aktualizaci stávajících směrnic organizace. Organizace každoročně vypracovává závěrečnou zprávu o hospodaření.

Snahou CZaSP je splňovat podmínky dotačního řízení MPSV, a tím se spolupodílet na financování jednotlivých služeb. Dále je žádoucí zajistit potřebné finanční zdroje pro poskytování stále se zvyšující úrovně kvality poskytovaných služeb. To zahrnuje i hledání nových možností ve spolufinancování základních činností organizace a nově poskytované péče v zařízení pro děti do tří let věku. Organizace tuto službu provozuje od 1. 9. 2016 jako živnost vázanou – Péče o děti do tří let věku v denním režimu. Služba je financována z části z rozpočtu organizace a z části příspěvkem od rodičů umístěných dětí.

Organizace průběžně sleduje vyhlášené projekty, které by mohla využít ke zkvalitnění všech poskytovaných služeb. Organizace si rovněž klade za cíl zvyšovat prestiž svých zaměstnanců zároveň s finančním ohodnocením, motivačními odměnami a benefity.

CÍL:

1. udržet výnosy z doplňkové činnosti (průběžně)

2. usilovat při jednání se zřizovatelem o ponechání alespoň 50% odpisů z nemovitostí na reprodukci majetku (každoročně)

C. Oblast materiálně-technická

Kromě sociální a zdravotní péče je další součástí CZaSP technický úsek. Ten zajišťuje veškeré technické záležitosti, správu datových a komunikačních technologií, dopravu, správu budov, drobné opravy, údržbu a distribuci stravy.

Organizace v současné době nemá svěřené budovy v majetku organizace, zajišťuje však správu nemovitostí na základě mandátní smlouvy se Statutárním městem Liberec. Z vlastních prostředků tak provádí pouze drobné opravy interiérů, opravy elektrických spotřebičů, výpočetní techniky, osvětlení, zabezpečovacího zařízení a zdravotnických přístrojů a hygienických středisek. Zajišťuje si také revize elektrospotřebičů, elektronického zabezpečovacího systému, hygienických zařízení, zdravotnické techniky, zdravotnických prostředků dle platných předpisů a podobně.

Největší investicí v DPS Borový vrch a Burianova by měla být přestavba stávajících koupelen s vanami na sprchové kouty. Úpravy jsou dislokovány a odhadovány takto: Burianova 969, 15 – 16 koupelen v částce 1,5 mil. Kč, Burianova 1070, 15 – 16 koupelen v částce 1,5 mil. Kč, Burianova 1071, 15 – 16 koupelen v částce 1,5 mil. Kč, Borový vrch 1031, 12 koupelen v částce 1 mil. Kč, Borový vrch 1032, 12 koupelen v částce 1 mil. Kč. Investorem těchto úprav nemůže být CZaSP z vlastních zdrojů, ale pouze zřizovatel, tedy statutární město Liberec.

V reakci na potřeby vyplývající z péče o klienty CZaSP plánuje navýšit kapacity Domova pro seniory o 2 lůžka. Celkové náklady na rozšíření domova pro seniory činí zhruba 250 000 Kč z prostředků organizace, které byly získány navýšením tržeb od klientů a příjmů z doplňkové činnosti organizace. V roce 2017 chceme zrekonstruovat a vybavit prostory na Burianově pro rozšíření pobytové odlehčovací služby o jednolůžkový apartmán pro potřeby mladších klientů, kteří žádají o umístění např. po CMP. Náklady na tento apartmán by měly činit zhruba 200 000 Kč a lze je krýt z rozpočtu organizace a doplňkové činnosti.

V rámci schváleného rozpočtu organizace pro rok 2016 proběhne z důvodů průběžné obnovy autoparku výběrové řízení na nákup nového vozidla. Předpokládané náklady na vozidlo činí 700 000 Kč. Na rok 2017 plánujeme nákup dvou menších vozidel v celkové ceně 800 000,- pro potřeby terénní pečovatelské služby.

Díky úspoře finančních prostředků z rozpočtu organizace pro rok 2016 plánuje CZaSP v témže roce uskutečnit rekonstrukci koupelny v DPS Borový vrch 1031 na základě potřeb klientů odlehčovací pobytové služby. Předpokládané náklady na rekonstrukci koupelny činí

zhruba 150 000 Kč. Rekonstrukce bude financována z částky vzniklé navýšením tržeb od klientů a částečně z doplňkové činnosti organizace.

V rámci zvýšení efektivity a transparentnosti je od května 2016 postupně na všechny okrsky zaváděn elektronický docházkový systém. Zkušební provoz bude zahájen ještě do konce roku 2016.

Pro zvýšení efektivity práce pracovníků v přímé péči chceme klientům nabídnout elektronické objednávání služeb i stravy. Tato možnost objednávání by v budoucnu uspořila nejen čas, ale i finance a jistě se v dalších letech stane zcela běžnou záležitostí. Poptávka po této možnosti bude narůstat i se stárnutím populace, která již s počítači a chytrými telefony běžně pracuje.

V roce 2017 plánujeme a připravujeme jednání s firmami, které dováží nákupy svým zákazníkům domů. Pracovníci v sociálních službách by objednávali nákupy u jednotlivých klientů pomocí tabletů. Tímto dojde k úspoře stráveného času v obchodech. Dále by došlo i k finančním úsporám organizace za pohonné hmoty a k většímu tolik potřebnému kontaktu s klientem. Náklady na nákup tabletů činí zhruba 30 000 Kč.

V rámci nového centrálního docházkového systému je do provozu na jednotlivých střediscích postupně zaváděn elektronický systém pro evidenci pracovní doby. Tento systém je propojen i se mzdovým programem a bude zapotřebí i jeho instalace do objektu v Holečkově ulici (jesle) v průběhu roku 2017 s předpokládanými náklady 40 000 Kč. Náklady na již zavedený docházkový systém v jednotlivých objektech byl hrazen z provozních prostředků organizace.

Pokud jde o úpravy objektu jeslí, je možné v případě potřeby navýšit jeho kapacitu úpravou půdních prostor, přemístěním šatny pracovníků a prádelny, úpravou zahrady a doplnění hracích prvků. Zde počítáme s částkou ve výši zhruba 500 000 Kč. Úpravou půdních prostor je možné získat novou ložnici pro další děti, což by jak uspokojilo část velmi vysoké poptávky, tak navýšilo i finanční prostředky pro naši organizaci od nových rodičů. Potřebné je rovněž zajistit důstojné zázemí pro personál, které je v současné době nevyhovující. Úpravou zahrady pak dětem umožníme kreativnější vyžití a využití těchto prostor k denním činnostem na čerstvém vzduchu.

Navržené realizace mohou být rozvrženy do několika etap tak, aby nezasahovaly do běžného provozu zařízení. Financování by bylo rozčleněno do roku 2020 v rámci možností našeho zřizovatele a možného vícezdrojového financování v dané částce.

Velmi potřebná je také sanace sklepních prostor. Tyto prostory je možné následně využít jako sklad. V současné době jsou sklepní prostory zcela nevhodné pro jakékoliv využití. Předpokládané náklady by činily částku ve výši zhruba 200 000 Kč z rozpočtu zřizovatele a doplňkové činnosti organizace v termínu 2017 – 2018.

V budově jeslí by bylo žádoucí instalovat ke kvalitnější ochraně majetku města i bezpečnostní zařízení, aby nedošlo k vniknutí cizích osob do objektu. A dále kamerový systém, který by zajistil kvalitnější bezpečnost pro personál a děti. Předpokládané náklady by činily zhruba 150 – 200 000 Kč dle možností z rozpočtu zřizovatele v průběhu let 2017 – 2018.

CÍL:

- 1. rekonstruovat koupelny s vanami na sprchové kouty v DPS Borový vrch (24x) a Burianova (48x), odhadované náklady 6 000 000 Kč (2017 – 2018, zřizovatel)**
- 2. vybudovat nový jednolůžkový pokoj odlehčovací pobytové služby v DPS Burianova 969, odhadované náklady 200 000 Kč (2017)**
- 3. rozšířit kapacitu domova pro seniory o 2 lůžka (září 2016) – realizováno**
- 4. obnovovat autopark organizace dle stáří a stavu jednotlivých vozidel, náklady 700 000 – 800 000 Kč/ rok (průběžně)**
- 5. rekonstruovat stávající koupelny v objektu Borový vrch pro potřeby klientů odlehčovací pobytové služby, odhadované náklady 150 000 Kč (listopad – prosinec 2016)**
- 6. zavést elektronické objednávání služeb a stravy pro klienty, odhadované náklady na nákup tabletů 30 000 – 40 000 Kč (2017 – 2018)**
- 7. rozšířit docházkový systém i do objektu jeslí, odhadované náklady 40 000 Kč (2017)**
- 8. instalovat v jeslích zabezpečovací systém pro zvýšení bezpečnosti, náklady 150 - 200 000 Kč (2017 – 2018)**
- 9. realizovat navržené investice pro provoz jeslí (navýšení kapacity, dispoziční změny) s předpokládanými náklady 500.000 – 700.000 Kč (2017 – 2020)**
- 10. zajistit v jeslích sanaci sklepních prostor, případně zjistit možnost dalšího využití těchto míst, náklady 200 000 Kč z rozpočtu zřizovatele (2017 – 2018)**

III. Transparentnost CZaSP

Z pohledu transparentnosti a otevřeného přístupu k veřejnosti se příspěvkové organizace, zřizované městem Liberec, řídí hned čtyřmi nástroji: zákonem 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále zákon 1), zákonem 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (dále zákon 2), zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (dále zákon 3) a doporučením rady města k zajištění transparentnosti jejich činnosti, hospodaření s veřejnými prostředky a k naplnění požadavků zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím z 20/1/2015, č. usnesení 65/2015 (dále 4).

Všechny tři zákonné normy stanovují PO povinnosti:

- zveřejňovat a poskytovat informace o své činnosti jako tzv. povinný subjekt v rozsahu, struktuře a termínech požadovaných zákonem (zákon 1), příp. souvisejícími právními předpisy (vyhláška č. 442/2006),
- zveřejňovat v registru smluv MV ČR soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci v rozsahu požadovaném zákonem (zákon 2),
- zveřejňovat výroční zprávy a účetní závěrky uložením do sbírky listin obchodního rejstříku (zákon 3).

Doporučení rady města (4) pak podává PO návod, jakým způsobem přistupovat k plnění povinností v zákonech (1), (2) i (3), doporučuje plnit některá opatření nad rámec zákona 2 a souběžně implicitně pověřuje odbor školství a sociálních věcí k provádění každoroční kontroly.

Specifika CZaSP jako organizace s registrovanou sociální službou

Jednotlivá pracoviště i pracovníci v přímé péči podléhají povinnosti registrace na krajském úřadě – odbor sociálních věcí. Jednotlivé služby a údaje o nich jsou zveřejněny v Registru poskytovatelů, v Základní síti sociálních služeb a v Katalogu poskytovatelů sociálních služeb, na webových stránkách organizace a na propagačních letácích.

Jednotlivá pracoviště zdravotních služeb podléhají povinnosti registrace na krajském úřadě – odbor zdravotnictví. Jednotliví pracovníci zdravotnických služeb podléhají registraci MZ ČR a na jednotlivých zdravotních pojišťovnách.

Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění upravuje nejen podmínky poskytování pomoci a podpory osobám v nepříznivé sociální situaci, ale i podmínky pro vydání oprávnění k poskytování sociálních služeb, inspekci poskytování sociálních služeb a předpoklady pro výkon činnosti. Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, jako např. rozsah úkonů poskytovaných v rámci základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb a maximální výše úhrad za poskytování některých sociálních služeb.

Zákon č.372/2011 Sb. v platném znění o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování upravuje zdravotní služby a podmínky jejich poskytování, formy zdravotní péče, práva a povinnosti pacientů a osob pacientům blízkých, poskytovatelů zdravotních služeb, zdravotnických pracovníků, jiných odborných pracovníků a dalších osob v souvislosti s poskytováním zdravotních služeb, podmínky hodnocení kvality a bezpečí zdravotních služeb, další činnosti související s poskytováním zdravotních služeb.

Zákon č. 96/2004 Sb. o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče upravuje podmínky získávání způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče, celoživotní vzdělávání zdravotnických pracovníků a vzdělávání jiných odborných pracovníků, uznávání způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče

Zákon č. 268/2014 Sb. v platném znění o zdravotnických prostředcích upravuje zacházení se zdravotnickými prostředky a jejich příslušenstvím.

Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění – Státní zdravotní dozor je zaměřen na plnění povinností daných tímto zákonem – kontrolou ochrany zdraví při práci, pracovními podmínkami, zátěže pracovníků, vybavení pracovišť, plněním pracovně lékařské služby, kontrolou proočkování osob umístěných v domově pro seniory a dodržováním hygienických předpisů týkajících se dodržováním HACCP.

CÍL:

- 1. pravidelně kontrolovat, zda CZaSP naplňuje požadavky zákona 106/1999 Sb. a souvisejících prováděcích předpisů o povinně zveřejňovaných informacích (každoročně, CZaSP, zřizovatel)**
- 2. zveřejňovat výroční zprávy a účetní závěrky vložení do sbírky listin obchodního rejstříku (každoročně)**
- 3. zveřejňovat v registru smluv MV ČR plné znění uzavíraných smluv, včetně dodatků i v případě, že výše hodnoty jejího předmětu je 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo nižší při akceptaci výjimek stanovených v § 3, odst. 2 zákona 340/2015 Sb. (průběžně)**
- 4. vkládat do textu smluv tzv. doložku transparentnosti: „Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s případným zveřejněním obsahu této smlouvy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.“ (průběžně)**

IV. Dozorčí rada a její role

Role dozorčích rad PO kombinuje prvky posílení kontroly PO zřizovatelem a vyhodnocování hospodářských, návštěvnických i odborných výsledků, nastavení efektivní komunikace mezi PO a zřizovatelem (průřezové obsazení dozorčích rad zástupci všech subjektů v zastupitelstvu města) především v oblasti potřeb a rozvoje PO. Dozorčí rady byly zřízeny usnesením rady města č. 749/2015 ze dne 15/9/2015 jako její poradní a iniciační orgány, fakticky zasedají od rozpočtového roku 2016. Dozorčí rady se řídí statutem ve znění z 19/1/2016 (příloha č. 6), úkoly dozorčí rady podrobně specifikuje článek III/4.

Dozorčí rada CZaSP pracuje od 18/11/2015 ve složení: Mgr. Zora Machartová (předsedkyně), Mgr. Antonín Ferdan (člen), Stanislav Kolomazník (člen).

V. Soulad financování s veřejnou podporou

Statutární město Liberec uvádí financování svých PO do souladu s pravidly EU pro poskytování veřejné podpory od roku 2015 prostřednictvím pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (dále SOHZ), obsahující mj. i kalkulaci vyrovnávací platby a mechanismy jejího vyúčtování. V prvním roce zastupitelstvo města schválilo pověření s jednorroční platností, v roce 2016 pak bylo vydáno s platností na dva roky (do 31/12/2017) s povinností vyúčtovat každoročně (nejpozději k 30/4) celkové náklady na poskytování hlavní činnosti, výnosů z vlastní činnosti a obdržených finančních prostředků z veřejných rozpočtů.

V letech 2016 – 2017 pověřil zřizovatel CZaSP následujícími službami v oborech fyzioterapeut a všeobecná sestra – domácí zdravotní péče. CZaSP za tím účelem:

- a) poskytuje ambulantní, speciální, zdravotní a rehabilitační péči,
- b) organizuje a zajišťuje pobyty klientů (ozdravné pobyty, rehabilitační pobyty),
- c) poskytuje služby léčebného a rehabilitačního charakteru.

Vyrovňovací platba je konstruována jako souhrn prostředků získaných z veřejných rozpočtů, které CZaSP potřebuje k financování výše uvedeného závazku služeb vedle prostředků, které získá vlastní činností. Pro rozpočtový rok byla stanovena ve výši Kč 300.000,- (pravidla pro stanovení vyrovnávací platby – viz příloha č. 5).

V oblasti sociálních služeb bylo CZaSP pověřeno k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu – pečovatelská služba, odlehčovací služba a služba domovy pro seniory Libereckým krajem. Statutární město Liberec k tomuto pověření přistoupilo a finanční prostředky poskytnuté z jeho rozpočtu na financování nákladů sociálních služeb jsou součástí vyrovnávací platby v rámci vícezdrojového financování služeb dle pověření Libereckého kraje.

V dalších letech se chce zřizovatel společně s CZaSP zaměřit na hlubší propracování a precizaci výpočtových vzorců a různých typů nákladů v nich uvedených, jakož i kontrolou vyúčtování a efektivní vynakládání veřejných prostředků.

CÍL:

1. dále precizovat ekonomickou část pověření k poskytování služeb SOHZ (2017, zřizovatel, CZaSP)

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Zpráva o vnitřním zadlužení CZaSP

Příloha č. 2 – Zřizovací listina a dodatek č. 5

Příloha č. 3 - Tabulka hospodaření CZaSP v letech 2010-2015

Příloha č. 4 – Organizační struktura CZaSP platná od 2. 5. 2016

Příloha č. 5 – Pravidla pro stanovení vyrovnávací platby CZaSP

Příloha č. 6 – Statut dozorčí rady příspěvkové organizace SML

VI. Přílohy

Dokument 1 Zpráva o vnitřním zadlužení CZaSP

Prohlášení o bezdlužnosti organizace

Jméno a příjmení: Mgr. Lenka Škodová

Název organizace: **Centrum zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvková organizace**

Adresa/Sídlo: Krejčího 1172/3, 460 06 Liberec 6

IČO: 65100654

Prohlašuji, že organizace ke dni 1. srpna 2016 nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ani jinou vnitřní zadluženost.

Dne 1. srpna 2016

Mgr. Lenka Škodová
ředitelka organizace

Dokument 2 Zřizovací listina CZaSP

ZŘIZOVACÍ LISTINA

Centra zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvkové organizace úplné znění ke dni 31. 1. 2014

Statutární město Liberec

v y d á v á

zřizovací listinu Centra zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvkové organizace

schválenou usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 217/09 ze dne 29. října 2009,
ve znění
dodatku č. 1 schváleného usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 146/2011 ze dne 30.
června 2011, který nabyl účinnosti dne 18. července 2011,
dodatku č. 2 schváleného usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 273/2011 ze dne 15.
prosince 2011, který nabyl účinnosti dne 6. ledna 2012,
dodatku č. 3 schváleného usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 212/2012 ze dne 25.
října 2012, který nabyl účinnosti dne 12. listopadu 2012,
dodatku č. 4 schváleného usnesením Zastupitelstva města Liberec č. 246/2013 ze dne 28.
listopadu 2013, který nabyl účinnosti dne 9. prosince 2013.

I.

ZŘIZOVATEL

Zřizovatel: Statutární město Liberec

Sídlo: Liberec 1, nám. Dr. Edvarda Beneše 1, PSČ: 460 59, okres Liberec

Kraj: Liberecký

Identifikační číslo: 00262978

II.

NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Název: Centrum zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvková organizace

Sídlo: Liberec 6, Krejčího 1172/3, PSČ: 460 06

Identifikační číslo: 65100654

Právní forma : příspěvková organizace

III.

VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

1) Vymezení hlavního účelu činnosti:

Príspevková organizace poskytuje veřejně prospěšné služby v oblasti

- a) zdravotní péče,
- b) sociální služby dle zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. v rozsahu uvedeném v § 40 - pečovatelská služba, v § 44 - odlehčovací služby, v § 49 – domovy pro seniory
- c) správa bytových domů

DPS Burianova č.p. 969, 1070,1071 Liberec
DPS Borový vrch č.p. 1031, 1032 Liberec
DPS Krejčího č.p. 1172, 1173, 1174 Liberec,

kteřé jsou ve vlastnictví Statutárního města Liberec.

2) Odpovídající předmět činnosti:

Príspevková organizace ke splnění hlavního účelu provádí v jednotlivých oblastech zejména tyto činnosti:

1. zdravotní péče:

- 1.1. poskytování ambulantní, speciální, zdravotní a rehabilitační péče,
- 1.2. organizování a zajišťování pobytů klientů (ozdravné pobyty, rehabilitační pobyty) za účelem zkvalitnění hlavní činnosti,
- 1.3. poskytování služeb léčebného a rehabilitačního charakteru mimo objekty organizace.

2. sociální služby:

- 2.1. pečovatelskou službu dle § 40 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb.,
- 2.2. odlehčovací služby dle § 44 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb.,
- 2.3. služby navazující na poskytování sociálních služeb (fakultativní služby – kadeřnické a holičské služby a další služby dle aktuálního ceníku, půjčování kompenzačních, zdravotních a rehabilitačních pomůcek),
- 2.4. domovy pro seniory dle § 49 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb.

3. správa bytových domů:

Rozsah činnosti správce je vymezen takto:

- 3.1. operativní zajištění provozních oprav a údržby všech částí domu,
- 3.2. kontrola kvality prováděných prací,
- 3.3. zajištění odstranění havarijních oprav,
- 3.4. informování správců inženýrských sítí o vzniklých poruchách či haváriích,
- 3.5. spolupráce při diagnostice oprav,
- 3.6. inženýrská činnost,
- 3.7. technický dozor.

IV.

STATUTÁRNÍ ORGÁN PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

1. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává rada města.
2. Ředitel příspěvkové organizace jmenuje a odvolává svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti.
3. Ředitel příspěvkové organizace plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn jednat ve všech věcech jménem této příspěvkové organizace a podepisuje se tak, že k názvu příspěvkové organizace připojí svůj podpis s uvedením funkce.
4. Ředitel příspěvkové organizace se při výkonu své funkce řídí platnými předpisy, zřizovací listinou, směnicemi a pokyny zřizovatele.
5. Ředitel příspěvkové organizace je za svou činnost zodpovědný zřizovateli.
6. Ředitel příspěvkové organizace v plném rozsahu zabezpečuje a odpovídá za úplnost, pravdivost a správnost vedení účetnictví a hospodaření příspěvkové organizace.
7. Ředitel příspěvkové organizace stanovuje vnitřní organizační strukturu příspěvkové organizace, organizační řád a vnitřní směnice dle provozních potřeb v souladu s obecně závaznými právními předpisy a směnicemi zřizovatele.
8. Ředitel příspěvkové organizace řídí příspěvkovou organizaci podle organizačního řádu a v souladu s platnými pracovněprávními předpisy.

V.

VYMEZENÍ MAJETKU ZŘIZOVATELE PŘEDÁVANÉHO ORGANIZACI K HOSPODAŘENÍ

Příspěvkové organizaci se pro plnění hlavního účelu a předmětu činnosti předává k hospodaření níže uvedený majetek zřizovatele (dále jen svěřený majetek):

1. dlouhodobý hmotný majetek nemovitý - budovy, stavby a pozemky tvořící funkční celek,
2. dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek movitý – samostatné movité věci a soubory movitých věcí,
3. drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek.

Svěřený majetek je uveden v příloze, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny.

VI.

NABÝVÁNÍ MAJETKU

1. Příspěvková organizace po dobu trvání své činnosti nabývá majetek pro svého zřizovatele, není-li dále stanoveno jinak.
2. Organizace je oprávněna nabývat pro svého zřizovatele pouze s jeho písemným předchozím souhlasem
- nemovitý majetek,
- dlouhodobý hmotný movitý majetek a dlouhodobý nehmotný majetek, pokud je jeho pořizovací cena v jednotlivém případě vyšší než 100 000,- Kč; předchozí písemný souhlas zřizovatele je vyžadován i pro nabytí majetku s nižší cenou, pokud by celkový objem tohoto majetku pořízeného v kalendářním roce přesáhl částku 300 000,- Kč.
Předchozí souhlas zřizovatele je vyžadován k nabytí výše uvedeného majetku bez ohledu na způsob jeho pořízení.
Majetek nabývaný organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje za svěřený majetek ode dne jeho nabytí.
3. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek pořízený od data účinnosti této zřizovací listiny na základě kupní smlouvy nabývá z rozhodnutí zřizovatele do svého vlastnictví organizace.
4. Do svého vlastnictví může organizace dále nabývat majetek jen v případech a způsobem stanoveným v zákoně č. 250/2000 Sb. v platném znění, na základě individuálního rozhodnutí nebo souhlasu zřizovatele.
5. Organizace je oprávněna nabývat pouze majetek, který slouží činnostem vymezeným ve zřizovací listině.

VII.

VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV

1. Příspěvková organizace má při hospodaření s majetkem svěřeným i s majetkem ve svém vlastnictví následující povinnosti:

- a) majetek spravovat efektivně, hospodárně, a účelně jej využívat k zajištění hlavního účelu činnosti, pro který byla zřízena. K doplňkové činnosti je oprávněna majetek využívat za podmínky, že tím nenaruší chod své hlavní činnosti, popř. nepoškozuje zájmy vlastníka,
- b) o majetek pečovat v souladu s platnými zákonnými normami, tj. chránit jej před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím. Je povinna dbát na to, aby jeho opotřebení odpovídalo účelu a rozsahu jeho použití a chránit je před neoprávněnými zásahy,
- c) vést o majetku řádnou účetní a operativní evidenci v souladu s ustanovením zákona číslo 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a navazujících právních norem; je povinna odděleně evidovat majetek svěřený a majetek ve vlastnictví organizace,
- d) provádět pravidelnou inventarizaci majetku v souladu se zněním příslušných právních předpisů a v termínech stanovených zřizovatelem. Inventurní zápis a inventurní soupisy předkládat zřizovateli v termínu, který organizaci stanoví,
- e) při nabývání majetku a jeho správě dodržovat ustanovení platných zákonů včetně zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách,
- f) zabezpečit pravidelné a příslušnými předpisy stanovené revize a technické prohlídky majetku,
- g) odepisovat dlouhodobý majetek v souladu s platnými účetními předpisy podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem,
- h) změny stavu svěřeného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (přírůstky, úbytky), které nastanou v průběhu běžného roku, je organizace povinna bez zbytečného prodlení oznamovat odboru ekonomiky a věcně příslušnému odboru zřizovatele,
- i) organizace je povinna včas podávat návrhy na zahájení řízení k vymožení pohledávek a dbát na to, aby nedošlo k promlčení nebo prekluzi práv vyplývajících ze závazků dlužníků. Odpis nedobytných pohledávek schvaluje na základě žádosti organizace zřizovatel.

2. Svěřený nemovitý majetek

- a) Svěřený nemovitý majetek nesmí organizace prodat, zastavit, vložit, ručit s ním či jinak ho zatížit. Stane-li se majetek pro její činnost nepotřebným, je povinna neprodleně tuto skutečnost sdělit zřizovateli.
- b) Organizace smí uzavírat nájemní smlouvy s délkou trvající maximálně 1 rok. Uzavřít nájemní smlouvu na delší období lze jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Smlouvy o výpůjčce lze vždy uzavřít pouze se souhlasem zřizovatele. Pronájmy ani výpůjčky nesmí narušovat chod organizace a hlavní účel, ke kterému byla zřízena.

- c) Organizace je povinna udržovat svěřený nemovitý majetek v provozuschopném stavu a za tím účelem provádět jeho údržbu a opravy v souladu s plánem oprav a údržby, předloženém ve stanoveném termínu, který schvaluje věcně příslušný odbor zřizovatele. Havarijní opravy, nutné k nevyhnutelnému odvrácení škod na majetku či vzniku nebezpečí ohrožujícího zdraví zaměstnanců a třetích osob, je organizace povinna provést okamžitě s tím, že tyto neprodleně (nejpozději do 3 dnů) nahlásí písemně věcně příslušnému odboru zřizovatele včetně doložení protokolu o havárii.
- d) Technická zhodnocení, rekonstrukce a modernizace na svěřeném nemovitém majetku může organizace provádět jen s předchozím souhlasem věcně příslušného odboru zřizovatele. Souhlas musí mít písemnou formu a obsahovat základní technické a ekonomické podmínky realizace akce.
- e) Nemovitý majetek je pojištěn zřizovatelem. Organizace je povinna věcně příslušnému odboru zřizovatele neprodleně oznámit vznik skutečností (škod) zakládajících pojistnou událost.

3. Svěřený **dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek movitý**

- a) Svěřený dlouhodobý nehmotný a hmotný movitý majetek nesmí organizace prodat, zastavit, vložit, ručit s ním či jinak ho zatížit. Stane-li se majetek pro její činnost nepotřebným, je povinna neprodleně tuto skutečnost sdělit zřizovateli.
- b) Organizace smí tento majetek pronajmout nebo vypůjčit pouze za podmínky, že tím nebude narušeno plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti. Pronájem nebo výpůjčku majetku na dobu delší než jeden rok je povinna neprodleně písemně oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- c) Svěřený dlouhodobý movitý majetek udržuje organizace v provozuschopném stavu, zajišťuje jeho údržbu a opravy, a s předchozím souhlasem věcně příslušného odboru také jeho případné technické zhodnocení.
- d) Organizace může tento majetek vyřazovat jako neupotřebitelný, likvidovat jako opotřebovaný nebo prodat pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Příjmy z prodeje tohoto majetku jsou výnosem organizace.
- e) Organizace je povinna dlouhodobý hmotný majetek movitý pojistit.

4. Svěřený **drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek**

- a) Organizace smí tento majetek pronajmout nebo vypůjčit pouze za podmínky, že tím nebude narušeno plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti. Pronájem nebo výpůjčku majetku na dobu delší než jeden rok je povinna písemně oznámit věcně příslušnému odboru zřizovatele.
- b) Organizace udržuje svěřený drobný dlouhodobý movitý majetek v provozuschopném stavu, zajišťuje jeho údržbu a opravy.
- c) Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a zásoby může organizace vyřazovat jako neupotřebitelný, prodat nebo likvidovat jako opotřebovaný po předchozím souhlasu věcně příslušného odboru zřizovatele. V případě provedené likvidace majetku je organizace povinna předat zřizovateli kopie zápisu likvidační komise. Příjmy z prodeje tohoto majetku jsou výnosem organizace.

d) Organizace je povinna tento drobný dlouhodobý hmotný majetek pojistit.

VIII.

FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ ORGANIZACE

1. Finanční hospodaření příspěvkové organizace a finanční vztahy mezi zřizovatelem a organizací se řídí:
 - a) obecně závaznými předpisy upravujícími rozpočtová pravidla a hospodaření příspěvkových organizací – zejm. zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění,
 - b) dalšími předpisy, pravidly a pokyny zřizovatele upravujícími zejména finanční vztah k rozpočtu zřizovatele, hmotnou zainteresovanost organizace, odvodové povinnosti a závazné ukazatele pro hospodaření.
2. Organizace je povinna vést řádně účetní evidenci a plnit svoje daňové povinnosti. Přitom se řídí
 - a) obecně závaznými předpisy upravujícími vedení účetnictví – zejm. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších změn a doplňků, a pokyny zřizovatele,
 - b) obecně závaznými předpisy upravujícími daňové vztahy – tj. soustavou daňových zákonů v platném znění.
3. Při finančním zajišťování své činnosti je organizace povinna dodržovat ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
4. Organizace zajišťuje svou činnost ze zdrojů poskytnutých z rozpočtu zřizovatele a z finančních prostředků získaných vlastní činností. Hospodaří též s peněžními prostředky svých fondů, s peněžitými dary od fyzických a právnických osob, popřípadě i s finančními prostředky z jiných zdrojů.
5. Zřizovatel organizaci poskytuje ze svého rozpočtu neinvestiční příspěvky na provoz, účelové neinvestiční příspěvky a příspěvky na investice v rozsahu jím uznaných potřeb provozu a rozvoje organizace.
6. Organizace může použít k financování své činnosti granty a dotace (např. ze zdrojů ústředních orgánů státní správy, z prostředků EU, apod.). Žádost o poskytnutí grantu nebo dotace z těchto prostředků může podávat jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele v případech, že jsou určeny na pořízení dlouhodobého majetku, nebo je jejich využití podmíněno zajištěním prostředků na předfinancování či spolufinancování. V ostatních případech postačuje pouze informovat o podání žádosti věcně příslušný odbor zřizovatele.

IX.

DARY

1. Organizace je oprávněna poskytovat dary jiným osobám jen v případech a za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb. v platném znění.
2. Přijímání darů organizací podléhá předchozímu písemnému souhlasu zřizovatele v dále uvedených případech:
 - je-li předmětem daru majetek, k jehož pořízení je zapotřebí předchozí souhlas zřizovatele dle článku VI., odst. 2., této zřizovací listiny,
 - jde-li o peněžní dar převyšující částku 300 000,- Kč,
 - při nabývání majetku darem do vlastnictví organizace.

Organizace předkládá zřizovateli žádosti o souhlas k nabytí majetku darem do svého vlastnictví prostřednictvím věcně příslušného odboru.

3. Zřizovatel dává organizaci předchozí souhlas přijímat do vlastnictví organizace peněžité dary účelově neurčené, jejichž výše v jednotlivém případě nepřekročí 50 000,-Kč, maximálně však do celkové částky 300 000,- Kč za kalendářní rok.

X.

DOPLŇKOVÁ ČINNOST

1. Příspěvkové organizaci je zřizovatelem povolena následující doplňková činnost, která navazuje na hlavní účel a předmět činnosti:
 - a) pořádání odborných kursů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti,
 - b) pronájem nebytových prostor,
 - c) výroba, obchod a služby – zprostředkování obchodu a služeb,
 - d) řemeslná živnost – čištění a praní textilu a oděvů.
2. Příspěvková organizace má právo uzavírat smlouvy o nájmu nebytových prostor, pozemků a smlouvy o výpůjčce:
 - a) na dobu určitou, nejvýše na dobu 1 roku, bez souhlasu zřizovatele; příspěvková organizace je povinna o těchto smlouvách zřizovatele informovat,
 - b) na dobu neurčitou a dobu určitou delší než 1 rok za předpokladu, svěřil-li příspěvkové organizaci tuto působnost rada města (v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích). Pronájmy ani výpůjčky nesmí narušovat chod příspěvkové organizace a hlavní účel, ke kterému byla příspěvková organizace zřízena.

Ostatní doplňková činnost smí být uskutečňována jen se souhlasem zřizovatele a po jejím uvedení v dodatku ke zřizovací listině.

3. Pro realizaci doplňkové činnosti lze použít shodný majetek jako pro hlavní činnost, včetně shodných práv a povinností pro hospodaření s tímto majetkem; jeho užití nesmí narušovat plnění hlavního účelu a předmětu činnosti příspěvkové organizace.
4. Příspěvkové organizaci se stanovují tyto podmínky pro uskutečňování doplňkové činnosti:
 - a) při uskutečňování doplňkové činnosti je nutné dodržovat ustanovení živnostenského zákona, občanského zákoníku a obchodního zákoníku,
 - b) výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů,
 - c) ve vztahu k daňovým záležitostem je třeba dodržovat platné daňové zákony,
 - d) doplňková činnost nesmí být ve svém souhrnu dlouhodobě ztrátová,
 - e) příspěvková organizace nesmí uskutečňovat doplňkovou činnost na úkor hlavního účelu stanoveného touto zřizovací listinou,
 - f) doplňková činnost musí být v účetnictví vedena odděleně od hlavní činnosti,
 - g) zisk vytvořený doplňkovou činností použije příspěvková organizace pro zkvalitnění a rozšíření stanoveného hlavního účelu, pokud zřizovatel nerozhodne jinak,
 - h) společné náklady na hlavní a doplňkovou činnost např. (plyn, voda, elektrická energie, teplo) musí účetní jednotka rozdělit na základě propočtu mezi činnosti; náklady a výnosy se zásadně účtují do období, s nímž věcně a časově souvisí,
 - i) výše mzdových prostředků uplatňovaných jako náklad doplňkové činnosti se neusměrňuje (nařízení vlády číslo 447/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
5. Ředitel příspěvkové organizace vypracuje směrnici pro realizaci doplňkové činnosti a předloží ji ke schválení zřizovateli.

XI.

KONTROLA PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

1. Zřizovatel provádí pravidelnou kontrolu činnosti, účetnictví a hospodaření příspěvkové organizace.
2. Kontrolou činnosti, účetnictví a hospodaření příspěvkové organizace nebo jejího určitého úseku může zřizovatel pověřit i jiný orgán nebo osobu a příspěvková organizace je povinna tuto kontrolu umožnit.

XII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato zřizovací listina nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2009.
2. Ke dni nabytí účinnosti tohoto znění zřizovací listiny se zrušuje zřizovací listina ze dne 19.3. 2009 schválená usnesením zastupitelstva města č. 32/09 pod č.j. 11/09/0168 ze dne 5. 3. 2009 včetně všech pozdějších změn a dodatků.
3. Tato zřizovací listina je pořízena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Příspěvková organizace i zřizovatel obdrží po jednom stejnopisu.
4. Příspěvková organizace se podle § 27 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., zapisuje do Obchodního rejstříku, návrh na zápis podává zřizovatel.
5. Úkoly zřizovatele podle zvláštních zákonů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města, plní rada města podle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
6. Příspěvková organizace byla zřízena rozhodnutím zastupitelstva města na dobu neurčitou.

Úplné znění zřizovací listiny vydal dne 14. 2. 2014

Statutární město Liberec – Magistrát města Liberec

Odbor péče o občany

Mgr. Roman Král v.r.

Vedoucí odboru péče o občany

Za správnost vyhotovení odpovídá: Pavlína Háková, referent sociálních služeb

Toto úplné znění zřizovací listiny je vyhotoveno ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží zřizovatel a druhý příspěvková organizace, má pouze administrativní funkci – nemá právní platnost.

Majetkové přílohy obsahující soupisy majetku ve vlastnictví Statutárního města Liberec, který se organizaci předává k hospodaření, jsou v listinné podobě k nahlédnutí v příslušné příspěvkové organizaci.

**Dodatek č. 5 – č. j. 130997/16
ke zřizovací listině Centra zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvkové organizace
č.11/09/1393**

Statutární město Liberec usnesením zastupitelstva města č. 158/2016, ze dne 23. 6. 2016 podle § 84 odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

s c h v a l u j e

dodatek č. 5 ke zřizovací listině Centra zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvkové organizace, ze dne 1. 11. 2009, ve znění dodatku č. 1, dodatku č. 2, dodatku č. 3 a dodatku č. 4 takto:

1.

Článek III. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti, odst. 1) Vymezení hlavního účelu činnosti se doplňuje o nový bod d) takto:

d) výchovná a speciální péče.

2.

Článek III. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti, odst. 2) Odpovídající předmět činnosti se doplňuje o nový odstavec 4. takto:

4. výchovná a speciální péče:

4. 1. poskytování péče o dítě do 3 let věku v denním režimu, příprava a podání dětské stravy ve výchovném zařízení JESLE dle zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

3.

1. Ostatní ustanovení zřizovací listiny zůstávají nezměněna.
2. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2016.

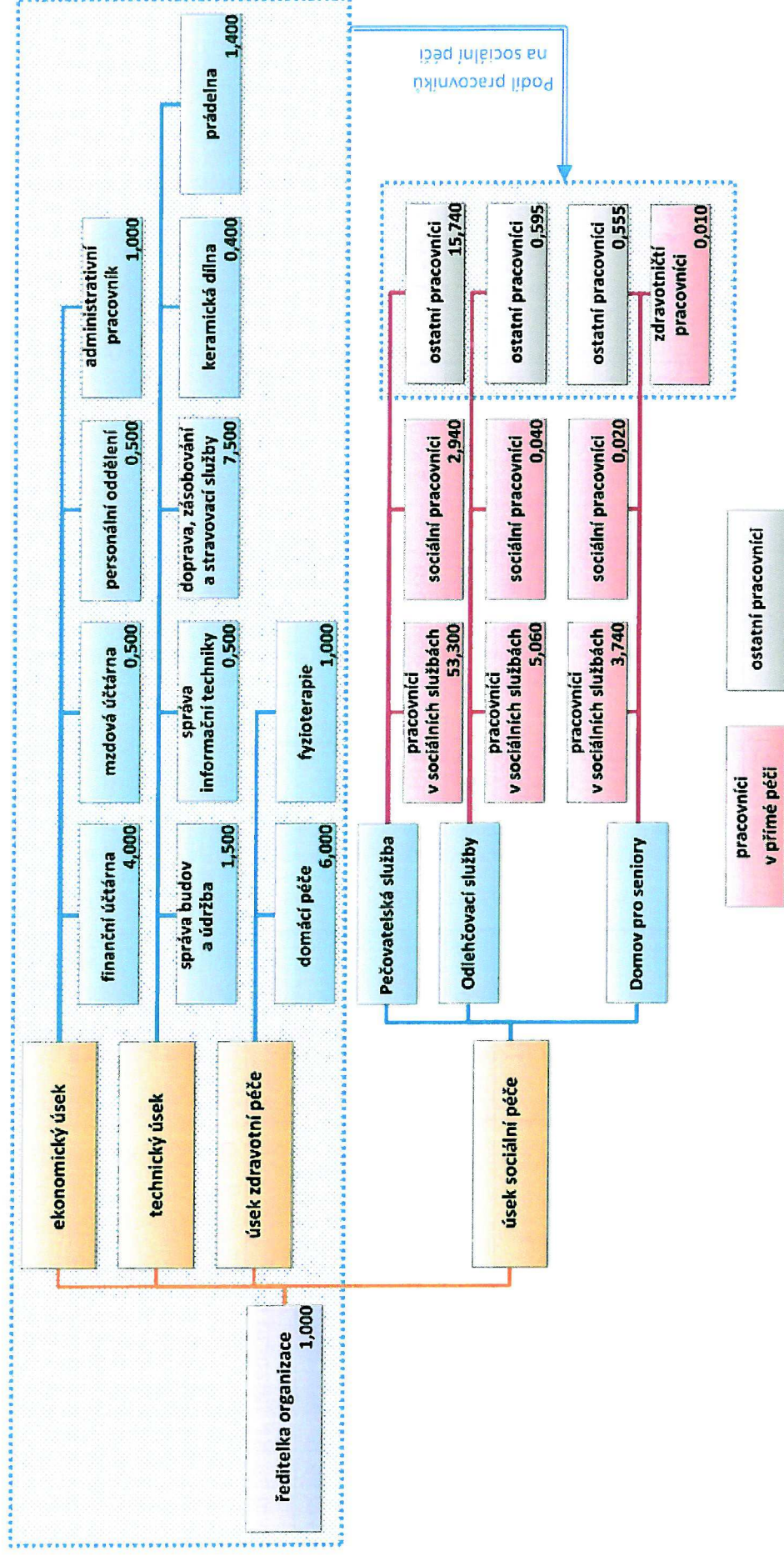
V Liberci dne

.....
Tibor Batthyány
primátor statutárního města Liberec

Dokument 3 Hospodaření CZaSP v letech 2010 - 2015

Hospodaření CZaSP	2015	2014	2013	2012	2011	2010
Prodej služeb	hlavní	13 330 035	12 641 166	11 999 442	10 438 561	9 401 863
	doplňková	235 083	201 212	182 807	181 043	-
Prodej zboží	hlavní	-	-	-	-	-
	doplňková	147 412	117 200	92 336	91 526	52 282
Výnosy z pronájmu	hlavní	-	-	-	-	-
	doplňková	74 400	43 560	31 600	11 600	-
Příspěvky na provoz	18 142 737	18 000 000	18 000 000	17 500 000	17 500 000	19 983 515
Příspěvky na odpisy	705 496	697 000	596 000	1 608 574	1 441 336	1 517 065
Účelové příspěvky (MPSV, LK, ÚP)	4 571 875	3 881 143	3 203 919	2 870 079	1 746 693	1 430 000
Tvorby IF dotace zřizovatele	-	-	-	-	-	-
Tvorba IF investiční dary	-	-	-	-	-	-
Tvorba RF finanční dary	17 036	35 474	21 694	54 726	4 000	15 120

Dokument 4 Organizační struktura CZaSP



Dokument 5 Pravidla pro stanovení vyrovnávací platby CZaSP

Pravidla pro stanovení vyrovnávací platby

Tato pravidla obsahují popis kompenzačního mechanismu a upravují postup a parametry pro stanovení vyrovnávací platby.

1. Vyrovnávací platba

Vyrovnávací platba se stanoví jako maximální částka nezbytná ke krytí čistých nákladů na poskytování služeb obecného hospodářského zájmu Podnikem dle čl. II odst. 1 Pověření, kterou může Podnik obdržet z veřejných rozpočtů. Čisté náklady se stanoví jako rozdíl mezi náklady a výnosy, které Podniku vzniknou v souvislosti s plněním závazku veřejné služby (hlavní činnosti) dle čl. II odst. 1 Pověření.

Vzorec pro výpočet vyrovnávací platby (VP):

$$VP = ÚVN - VHČ$$

VP maximální výše vyrovnávací platby (max. částka, kterou může Podnik obdržet z veřejných zdrojů na financování nákladů hlavní činnosti), tj. účty 671 a 672 a výnosy účtu 648 z veřejných rozpočtů

ÚVN úplné vlastní náklady hlavní činnosti, tj. účtové skupiny 50-59

VHČ vlastní výnosy z hlavní činnosti tj. účtové skupiny 60 - 66 (mimo výnosy účtu 648 z veřejných zdrojů)

přítom

$$ÚVN = PM + ON + OPN + PR + SR + O$$

PM přímý materiál činnosti hlavní činnosti

ON osobní náklady činnosti hlavní činnosti

OPN ostatní přímé náklady hlavní činnosti

PR provozní režie hlavní činnosti

SR správní režie hlavní činnosti

O náklady na odpisy majetku

Přímé náklady hlavní činnosti (Přímý materiál, Osobní náklady, Ostatní přímé náklady):

Přímými náklady se rozumí ty nákladové položky, které se vztahují pouze a výhradně k dané činnosti resp. existuje možnost stanovení jejich výše, jednoznačně příslušející k dané činnosti. Musí se vždy jednat jen o náklady nezbytně nutné.

Režijní náklady:

Režijními náklady se rozumí ty nákladové položky, které jsou společné pro hlavní i doplňkovou činnost a jejich výši, příslušející dané činnosti, lze stanovit pouze vhodnou metodou jejich rozvržení dle vhodné rozvrhové základny. Podnik je povinen mít vnitřní metodiku pro rozúčtování nákladů společných závazku veřejné služby a doplňkovým činnostem (konzistentnost účetních metod).

Výnosy z hlavní činnosti:

Jedná se o vlastní výnosy z hlavní činnosti, tj. úhrady za poskytování hlavní činnosti účtované jiným subjektům a další výnosy spojené s poskytováním hlavní činnosti (např. dary a příspěvky ze soukromých zdrojů), vyjma výnosů z veřejných rozpočtů.

2. Výnosy

Při stanovení výše vyrovnávací platby na následující rok se vychází z výše skutečných výnosů Podniku z poskytování služeb obecného hospodářského zájmu vymezených v čl. II odst. 1 Pověření dosažených v přechodném roce při současném zohlednění odhadu výnosů pro následující rok. Do odhadu výnosů lze vít v úvahu veškeré očekávané výnosy z vlastní činnosti. Skutečné výnosy Podniku ze služeb obecného hospodářského zájmu budou vyúčtovány vždy k 31. 12. příslušného roku a vzniklé rozdíly ve vyrovnávací platbě budou s pověřovatelem plně vypořádány.

3. Náklady

Při stanovení výše vyrovnávací platby na následující rok se vychází z výše skutečných nákladů Podniku vynaložených na poskytování služby v předchozím roce a odhadu nákladů na následující rok. Současně se vychází z vnitřní metodiky Podniku pro rozúčtování nákladů společných závazku veřejné služby a doplňkovým činnostem. Do odhadu nákladů pro následující rok lze vzít v úvahu zejména inflaci prognózovanou pro následující rok, možný růst spotřebitelských cen zboží či služeb, předpoklad růstu mzdových nákladů, případně další nutné náklady očekávané v souvislosti s plněním závazku veřejné služby v následujícím roce. Skutečné náklady organizace budou vyúčtovány vždy k 31. 12. příslušného roku a vzniklé rozdíly ve vyrovnávací platbě budou s pověřovatelem plně vypořádány.

4. Vyúčtování vyrovnávací platby

4.1. Po skončení účetního období příslušného kalendářního roku předloží Podnik SML vyúčtování obdržené vyrovnávací platby, a to nejpozději do 30. 4. roku následujícího. Vyúčtování musí obsahovat jasné, transparentní a detailní sledování použití poskytnuté vyrovnávací platby. Za tím účelem je Podnik povinen vést důsledně oddělené účetnictví pro činnosti v rámci závazku veřejné služby (tj. pro hlavní činnost) a ostatní činnosti vykonávané Podnikem (tj. doplňková činnost) a prokazatelně evidovat náklady a výnosy vzniklé v souvislosti s poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu vymezených v Pověření a náklady a výnosy vzniklé při výkonu jiných činností (doplňková činnost). Na tyto doplňkové činnosti nelze vyrovnávací platbu poskytnout, resp. Podnik nesmí obdrženou vyrovnávací platbu použít na úhradu nákladů souvisejících s doplňkovou činností.

4.2. SML provede každoročně kontrolu a vyhodnocení vyúčtování obdržené vyrovnávací platby, kdy ověří oprávněnost výše poskytnuté vyrovnávací platby. V případě, že podnik obdrží nadměrnou vyrovnávací platbu (tj. částku vyšší, než je rozdíl mezi náklady a výnosy, které Podniku vzniknou v souvislosti s plněním závazku veřejné služby), je povinen tuto nadměrnou část vyrovnávací platby vrátit zpět do rozpočtu SML v souladu s Pověřením. Současně SML stanoví opatření pro zamezení případné nadměrné vyrovnávací platby při výpočtu vyrovnávací platby pro následující rok.

4.3. Pro stanovení výše vyrovnávací platby a při její následné kontrole budou uznány pouze náklady související s poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu vymezených v Pověření.

Centrum zdravotní a sociální péče Liberec, příspěvková organizace

Výše vyrovnávací platby na služby obecného hospodářského zájmu 2016:

náklady služby 2015 (Kč)	předpokládané náklady 2016 (Kč)	výnosy služby 2015 (Kč)	předpokládané výnosy služby 2016 (Kč)	vyrovnávací platba 2016(Kč)
3.532.087	3.550.000	3.229.550	3.250.000	300.000

Dokument 6 Statut dozorčí rady příspěvkové organizace SML

Statut dozorčí rady příspěvkové organizace statutárního města Liberec

Dozorčí radu příspěvkové organizace statutárního města Liberec (dále jen dozorčí rada PO) zřizuje jako svou komisi Rada města Liberec na základě § 102, odst. 2 písm. b) a písm. h) zákona 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění. Statut dozorčí rady PO tvoří ustanovení o složení, postavení a činnosti orgánu a nedílně i jeho jednací řád.

I. Zřízení dozorčí rady PO

Dozorčí radu příspěvkové organizace kulturního nebo sociálního typu (tj. Zoologická zahrada Liberec, Botanická zahrada, Divadlo F. X. Šaldy, Naivní divadlo Liberec, Dětské centrum Sluníčko, Centrum zdravotní a sociální péče a Komunitní středisko Kontakt) zřizuje Rada města Liberec jako svůj poradní, iniciační a kontrolní orgán.

II. Složení a odměňování dozorčí rady PO

1. Dozorčí rada PO je maximálně pětičlenná. Členy dozorčí rady PO a jejího předsedu jmenuje a odvolává Rada města Liberec na návrh garanta, jímž je zpravidla gesční náměstek primátora. Členem dozorčí rady PO může být občan ČR, který dovršil věk 18 let a je bezúhonný.
2. Dozorčí radu PO zřizuje Rada města Liberec zpravidla na funkční období 4 let. Funkční období začíná jmenováním členů dozorčí rady PO. Členství v dozorčí radě PO je zpravidla omezeno jedním funkčním obdobím.
3. Předseda dozorčí rady PO jedná v zastoupení dozorčí rady PO před zřizovatelem, tj. Radou města Liberec. Na prvním zasedání dozorčí rady pak volí členové ze svého středu místopředsedu dozorčí rady. Místopředseda dozorčí rady PO zastupuje jejího předsedu v nepřítomnosti, nebo v případě nekonání, hrozí-li nebezpečí z prodlení.
4. Členství v dozorčí radě PO vzniká dnem jmenování a zaniká – uplynutím funkčního období; nebo odvoláním; nebo písemně vyhotoveným odstoupením, doručeným Radě města Liberec; nebo úmrtím člena.
5. Členům dozorčí rady PO mohou být za jejich práci v souladu s platnými právními předpisy přiznány odměny.

III. Postavení a činnost dozorčí rady PO

1. Činnost dozorčí rady PO technicky, administrativně a organizačně zajišťuje příspěvková organizace, resp. její ředitel.
2. Zasedání dozorčí rady PO svolává ze svého rozhodnutí její předseda elektronicky, popř. písemně, a to nejméně 10 dní předem. V pozvánce je uvedeno místo konání (zpravidla sídlo příspěvkové organizace), datum, čas začátku jednání, předpokládaný program jednání, příp. další písemné podklady. Zasedání dozorčí rady PO může v případě potřeby iniciovat i Rada města Liberec či ředitel příspěvkové organizace.
3. Zasedání dozorčí rady PO se konají nejméně šestkrát za rok, a to obvykle jednou za dva měsíce. Jednání dozorčí rady PO se povinně účastní ředitel příspěvkové organizace, garant dozorčí rady PO se může jednání účastnit s hlasem poradním. Předseda dozorčí rady PO na zasedání jako hosty zpravidla zve i pracovníky odborů Magistrátu města Liberec, k projednání konkrétních záležitostí může přizvat i další odborníky z oboru působnosti příspěvkové organizace.
4. Předseda dozorčí rady PO předkládá vyjádření, zprávy a zjištění dozorčí rady Radě města Liberec, a to prostřednictvím gesčně příslušného odboru, resp. garanta. Dozorčí rada PO zejména:
 - a. sleduje, zda PO, resp. ředitel PO postupuje při své činnosti v souladu se zřizovací listinou a dalšími platnými předpisy,
 - b. sleduje průběžně hospodárné, efektivní a účelné využívání finančních zdrojů, s nimiž PO nakládá, a svěřeného majetku,
 - c. projednává a vyjadřuje se k návrhům rozpočtu PO na následující rozpočtový rok, ročním závěrkám PO, rozborům činnosti a hospodaření, příp. výročním zprávám,
 - d. vyjadřuje se ke každoročnímu hodnocení práce ředitele PO za uplynulý kalendářní rok, které zpracovává gesčně příslušný odbor,
 - e. projednává otázky související s dalším rozvojem PO i plánovanými investičními záměry,
 - f. sleduje výběrová řízení a veřejná zadávání, která PO organizuje,
 - g. zpracovává souhrnnou zprávu o své činnosti za předchozí rok se zhodnocením hospodaření PO, a to vždy nejpozději do 30/4 aktuálního kalendářního roku,
 - h. podílí se na zpracování a průběžné revizi tzv. strategické politiky PO a předkládá ji k projednání a schválení zřizovateli PO,
 - i. provádí v PO z podnětu Rady města Liberec další konkrétní šetření a úkoly.
5. Na svém prvním zasedání dozorčí rada PO zpracuje a schválí ve spolupráci s ředitelem příspěvkové organizace, příp. garantem podrobný časový plán své činnosti,

odvíjejícího se dle čl. III/4. Z časového plánu by měly být patrný i lhůty předkládání jednotlivých materiálů Radě města Liberec.

IV. Jednání dozorčí rady PO

1. Jednání dozorčí rady PO svolává dle čl. III/2 a III/3 její předseda, který také jednání řídí. Předsedu při řízení jednání v jeho nepřítomnosti zastupuje místopředseda. Jednání dozorčí rady PO jsou povinná pro všechny členy, svou případnou nepřítomnost musejí písemně (elektronicky) omluvit председовi dozorčí rady PO před zahájením jednání.
2. Jednání dozorčí rady PO jsou neveřejná.
3. Jednání dozorčí rady PO se odvíjí dle programu, uvedeného na pozvánce a schváleného na začátku zasedání. Ze zasedání se pořizuje prezenční listina a zápis se schválenými usneseními a výsledky hlasování, který ověřuje předsedající schůze a jeden další člen dozorčí rady PO. Zápis vyhotovuje osoba určená ředitelem PO. Zápis je po ověření veřejný a zveřejněn na webových stránkách PO i zřizovatele PO.
4. Dozorčí rada PO je schopna se usnášet, účastní-li se jejího jednání nadpoloviční většina všech členů.
5. O návrhu usnesení dozorčí rady PO k jednotlivým bodům programu nechá předsedající jednání hlasovat. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů dozorčí rady.
6. Členové dozorčí rady mohou v mimořádných případech o naléhavých záležitostech hlasovat i per rollam elektronickou cestou, pokud k tomu budou vyzváni předsedou dozorčí rady. Členové dozorčí rady obdrží bezprostředně po hlasování informaci o jeho výsledku.
7. Požádají-li ředitel PO nebo garant dozorčí rady PO v průběhu jednání o slovo, musí jim být uděleno. Jejich vyjádření musí být na výslovnou žádost uvedeno i do zápisu.
8. Členové dozorčí rady PO jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se při výkonu své funkce v dozorčí radě seznámí. Členové dozorčí rady PO otevřeně ctí principy střetu zájmů, a nesmějí tedy využívat informace získané při výkonu své funkce v dozorčí radě k vlastní nebo cizí podnikatelské činnosti, k jiné výdělečné činnosti, k prosazování svých vlastních zájmů, zájmů osob blízkých nebo jiných subjektů.

V. Závěrečná ustanovení

1. Statut dozorčí rady PO byl schválen usnesením Rady města Liberec č. 30/2016 z dne 19/1/2016.
2. Změny ve statutu dozorčí rady PO schvaluje Rada města Liberec.
3. Statut dozorčí rady PO nabývá účinnosti dne 19/1/2016.