Příloha č. 3

L I B E R E C K Ý K R A J

U Jezu 642/2a, Liberec 2, 461 80

**ZŘIZOVACÍ LISTINA**

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

**ZŘIZOVATEL**

1.1. Název zřizovatele příspěvkové organizace: **Liberecký kraj**

1.2. Sídlo zřizovatele: U Jezu 642/2a, 460 01 Liberec IV-Perštýn

1.3. IČ zřizovatele: 70891508

*dále jen „zřizovatel“*

**NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE**

* 1. Název organizace: **Léčebna respiračních nemocí Cvikov, příspěvková organizace**
  2. Sídlo organizace: Martinovo Údolí 532II, 471 54 Cvikov
  3. IČ organizace: 00673951
  4. Právní forma: příspěvková organizace

*dále jen „organizace“*

**VYMEZENÍ hlavního účelu a PŘEDMĚTU ČINNOSTI**

3.1. Vymezení hlavního účelu činnosti:

Poskytování zdravotních služeb v souladu s platnými právními předpisy.

3.2. Předmět činnosti:

Poskytování zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), v oborech:

* alergologie a klinická imunologie, ambulantní péče
* obor pneumologie a ftizeologie, následná lůžková péče

**IV.**

**STATUTÁRNÍ ORGÁN**

* 1. Statutárním orgánem je ředitel, kterého jmenuje a odvolává z funkce Rada Libereckého kraje.
  2. Ředitel organizace jmenuje a odvolává svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti v plném rozsahu práv i povinností.
  3. Ředitel jedná jménem organizace samostatně a podepisuje za organizaci tak, že k jejímu napsanému nebo vytištěnému názvu připojí svůj podpis.
  4. Ředitel organizace plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn ve všech věcech jednat jejím jménem.
  5. Ředitel odpovídá za celkovou činnost a hospodaření organizace.
  6. Ředitel řídí organizaci v souladu s obecně platnými právními předpisy a zřizovací listinou.
  7. Ředitel vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.
  8. Ředitel zřizuje dle potřeby své poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.

**V.**

**VYMEZENÍ MAJETKU**

* 1. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti se organizaci předává k  hospodaření nemovitý a movitý majetek Libereckého kraje (dále jen „svěřený majetek“). Svěřený nemovitý majetek je uveden v Příloze č. 1. Rozsah a hodnota svěřeného movitého majetku jsou vedeny podkladové evidenci u příspěvkové organizace a jsou každoročně aktualizovány podle inventarizace provedené podle zákona o účetnictví.
  2. Svěřený majetek a majetek, který organizace pořídila z příspěvků a dotací od zřizovatele, je ve vlastnictví zřizovatele.
  3. Organizace nabývá do vlastnictví zřizovatele majetek:

1. darem nebo bezúplatným převodem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele
2. děděním s předchozím souhlasem zřizovatele
3. pořízený jiným způsobem (např. z peněžních prostředků státních dotací, z rozpočtů měst a obcí, z prostředků evropských fondů atd.).
   1. Veškerá oběžná aktiva získává organizace do svého vlastnictví na základě:
4. ročního plánu výnosů a nákladů, kterým se rozumí schválený plán při projednávání určení neinvestičního příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku (včetně snížení při nařízení odvodů) schválený zřizovatelem v průběhu roku a na základě finančního vypořádání,
5. tvorby a použití fondů dle § 30, 32 a 33 zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a na základě schválení přídělů do fondů při vypořádání výsledku hospodaření minulého roku,
6. rozhodnutím zřizovatele k finančnímu hospodaření organizace.
   1. Majetek nabytý organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje ode dne jeho nabytí za svěřený majetek.

**VI.**

**VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ**

* 1. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem **tato práva:**

1. Majetek spravovat a efektivně využívat zejména k zajištění hlavního účelu činnosti.
2. Nakládat s majetkem v rámci předmětu činnosti a v rámci povolené doplňkové činnosti.
3. Nakládat se svěřeným movitým majetkem vždy jen se souhlasem zřizovatele, přesáhne-li pořizovací cena tohoto majetku 100.000 Kč.
4. Svěřený nemovitý majetek, který se stane pro organizaci nepotřebným a nebude využit pro vymezený účel a předmět činnosti, vrátí organizace po předchozím projednání zřizovateli.
5. Svěřený movitý a nemovitý majetek lze pronajímat bez souhlasu zřizovatele   
   na období nejdéle jednoho roku.
   1. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zejména **tyto povinnosti:**
6. Majetek zajistit, sepsat, ocenit a vést v předepsané evidenci a účetnictví.
7. Pečovat o svěřený majetek a provádět jeho údržbu a opravy, včetně periodických revizí.
8. Chránit majetek před odcizením, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním.
9. Využívat právní prostředky k ochraně majetku, v případě vzniku škody včas uplatňovat právo na náhradu škody proti těm, kteří za škodu odpovídají.
10. Pojistit svěřený majetek, pokud jeho pojištění nezajistí zřizovatel.
11. Provádět pravidelnou roční inventarizaci majetku, na základě provedených inventur předávat zřizovateli soupis přírůstků a úbytků svěřeného majetku
    1. Svěřený majetek organizace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví účetně odepisuje podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.

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

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

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

6.7. Organizace je oprávněna odepsat pohledávku v jednotlivých případech do výše 5.000 Kč, jedná-li se o nedobytnou pohledávku, anebo je zřejmé, že další vymáhání pohledávky by bylo spojeno s náklady převyšujícími výši pohledávky.

**VII.**

**Finanční HOSPODAŘENÍ**

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

**VIII.**

**DOPLŇKOVÁ ČINNOST**

* 1. Zřizovatel organizaci povoluje doplňkovou činnost navazující na hlavní účel a předmět činnosti tak, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců. Výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů. Zisk dosažený z doplňkové činnosti použije organizace ke zkvalitnění své hlavní činnosti, pokud zřizovatel nestanoví jinak.
  2. Předmětem doplňkové činnosti jsou:
     + 1. pronájem nemovitostí, bytů, garáží a nebytových prostor
       2. praní, žehlení, opravy a údržba oděvů, bytového textilu a osobního zboží
       3. příprava jídel a stravování jiných strávníků
       4. pronájem movitých věcí
  3. Doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a je vedena odděleně.

**IX.**

**VYMEZENÍ DOBY ZŘÍZENÍ**

* 1. Organizace je zřízena od 1.1.2007 na dobu neurčitou.

**X.**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

* 1. Tato zřizovací listina byla přijata usnesením č. xx/16/ZK Zastupitelstva Libereckého kraje ze dne 30. 8. 2016 s platností a účinností ode dne 1. 9. 2016.
  2. S nabytím platnosti této zřizovací listiny pozbývají platnosti předchozí zřizovací dokumenty organizace.
  3. Nedílnou součástí této zřizovací listiny jsou přílohy:

Příloha č. 1: Soupis nemovitého majetku, který se organizaci předává k hospodaření.

V Liberci dne …………….

……………………………

Martin Půta

hejtman Libereckého kraje