



22/2016

# LIBERECKÝ KRAJ

U Jezu 642/2a, Liberec IV – Perštýn, 460 01 Liberec

## ZŘIZOVACÍ LISTINA

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

### I.

#### ZŘIZOVATEL

- 1.1. Název zřizovatele příspěvkové organizace: **Liberecký kraj**
  - 1.2. Sídlo zřizovatele : U Jezu 642/2a, Liberec IV-Perštýn, 46001 Liberec
  - 1.3. IČ zřizovatele : 70891508
  - 1.4. DIČ zřizovatele: CZ70891508
- dále jen „zřizovatel“*

### II.

#### NÁZEV A SÍDLO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

- 2.1. Název organizace: **Krajská vědecká knihovna v Liberci, příspěvková organizace**
  - 2.2. Sídlo organizace: Rumjancevova 1362/1, Liberec I-Staré Město, 46001 Liberec
  - 2.3. IČ organizace: 00083194
  - 2.4. Právní forma: příspěvková organizace
- dále jen „organizace“*

### III.

#### VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

- 3.1. Organizace je veřejnou knihovnou s univerzálními fondy ve smyslu platných legislativních norem (zejména zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů). Je součástí národního systému knihoven vykonávající koordinační, odborné, informační, vzdělávací, analytické, výzkumné, metodické a poradenské činnosti a zároveň je střediskem knihovnických, bibliografických, informačních, vzdělávacích a kulturních služeb pro území Libereckého kraje.
- 3.2. Organizace je institucí veřejného zájmu. Svými službami a zpřístupňováním knihovních a informačních fondů a informačních zdrojů zaručuje organizace právo občanů na informace a zajišťuje jim rovný a neomezený přístup k těmto informacím.
- 3.3. Organizace plní dle svých možností v místě svého sídla funkci základní knihovny.
- 3.4. Organizace shromažďuje, zpracovává, uchovává, zpřístupňuje a prezentuje knihovní fondy a nosiče informací všemi dostupnými a zákonnými normami přípustnými způsoby.

- 3.5. Veřejné knihovnické a informační služby poskytuje organizace zejména tím, že:
- zpřístupňuje všechny své knihovní fondy přímým prezenčním nebo absenčním půjčováním i prostřednictvím vnitrostátní i mezinárodní meziknihovní výpůjční služby
  - poskytuje uživatelům bibliografické, referenční a faktografické informace
  - zprostředkovává uživatelům informace z vnějších informačních zdrojů, zejména informace ze státní správy a samosprávy
  - umožňuje přístup k informacím na internetu, ke kterým má knihovna bezplatný přístup
- 3.6. Při shromažďování dokumentů a informací se organizace zaměřuje na:
- a) systematické doplňování tištěné produkce a všech nosičů informací povinným výtiskem, rovněž nákupy, dary a výměnou, včetně mezinárodní výměny publikací v souladu s Úmluvou o mezinárodní výměně publikací, a s ohledem na potřeby uživatelů, prezentaci a ochranu univerzálního fondu domácí i zahraniční produkce;
  - b) evidenci, zpracování a archivaci povinného výtisku příslušných dokumentů, doplňování krajské produkce včetně dokumentů o kraji a děl regionálních autorů, pocházejících z oblasti působnosti organizace a to v kontextu ekonomického, sociálního, kulturního i historického vývoje Libereckého kraje; organizace shromažďuje germanika z českých zemí (tzv. sudetika), judaika a literaturu v rodném jazyce menšin kraje, produkci oborů profilující kraj (např. textil, textilní průmysl, sklo, bižuterie, sklářský průmysl);
  - c) vytváření databází, zpřístupňování a prezentaci vlastních i získaných veřejně přístupných databází.
  - d) získávání a zpřístupnění elektronických zdrojů
- 3.7. Organizace orientuje své služby na uživatele všech věkových kategorií, a to i v součinnosti s ostatními kulturními a vzdělávacími institucemi v kraji.
- 3.8. Organizace se podílí na vědeckovýzkumné činnosti v oblasti knihovnictví a veřejných informačních služeb a na průzkumové, studijní a rozborové činnosti knihoven. Spolupracuje s Národní knihovnou ČR, ostatními krajskými a ústředními oborovými knihovnami při zpracování národní bibliografie a souborného katalogu.
- 3.9. Organizace plní regionální funkce a vykonává další činnosti na úrovni kraje:
- a) koordinuje plnění regionálních funkcí vybraných základních knihoven v kraji;
  - b) je krajským centrem poradenských, vzdělávacích a technických služeb pro knihovny všech typů;
  - c) řeší i ve spolupráci s knihovnami kraje zásadní teoretické i praktické otázky v oblasti informačních služeb, knihovnictví a bibliografie z hlediska potřeb a požadavků veřejnosti a specializace organizace;
  - d) je koordinačním centrem ediční knihovnické a bibliografické činnosti v kraji, zpracovává a vydává knihovnické a informační publikace, vydává a veřejně šíří neperiodické publikace (ve smyslu zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů) související s poskytováním veřejných knihovnických a informačních služeb;
  - e) je krajským a regionálním databázovým a informačním centrem, zprostředkovává informace z vnějších informačních zdrojů, zejména informací státní správy a samosprávy, umožňuje přístup k placeným vnějším informačním zdrojům prostřednictvím internetu
  - f) je krajským centrem meziknihovních služeb;
  - g) vytváří krajské souborné katalogy knih a dalších druhů dokumentů ze souboru různých institucí.
- 3.10. Organizace poskytuje další služby při naplňování **hlavního účelu**, ke kterému byla zřízena, zejména poskytuje nebo zprostředkovává kopie knihovních dokumentů v souladu se zákonem 121/2000 Sb., o právu autorském, ve znění pozdějších předpisů,



prodej publikací a dalších médií, prodej propagačních předmětů, prodej vstupenek na akce pořádané knihovnou, vydavatelskou činnost, zajištění provozu veřejně přístupných prostor.

- 3.11. Organizace vydává knihovní řád, v němž stanovuje podrobnosti poskytování knihovnických a informačních služeb.

#### **IV.**

##### **STATUTÁRNÍ ORGÁN**

- 4.1. Statutárním orgánem je ředitel, kterého jmenuje a odvolává z funkce Rada Libereckého kraje.
- 4.2. Ředitel stanoví svého zástupce, kterým je zastupován v době své nepřítomnosti v plném rozsahu práv i povinností.
- 4.3. Ředitel jedná jménem organizace samostatně a podepisuje se za organizaci tak, že k jejímu napsanému nebo vytištěnému názvu připojí svůj podpis.
- 4.4. Ředitel plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn ve všech věcech jednat jejím jménem. Ředitel odpovídá za celkovou činnost a hospodaření organizace. Ředitel řídí organizaci v souladu s obecně platnými právními předpisy a zřizovací listinou.
- 4.5. Ředitel vydává organizační řád, pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace.
- 4.6. Ředitel zřizuje dle potřeby své poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.
- 4.7. Zřizovatel může jako svůj kontrolní a poradní orgán pro výkon práv zřizovatele zřídit komisi rady kraje, která bude plnit funkci v rozsahu statutu schváleného radou kraje. Ředitel organizace je povinen poskytnout komisi součinnost potřebnou k plnění její funkce v rozsahu schváleného statutu.
- 4.8. Ředitel může ve výjimečných případech rozhodnout o bezúplatném poskytnutí služeb.

#### **V.**

##### **VYMEZENÍ MAJETKU**

- 5.1. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti se organizaci předává k hospodaření nemovitý a movitý majetek Libereckého kraje (dále jen „svěřený majetek“). Svěřený nemovitý majetek je uveden v Příloze č. 1. Rozsah a hodnota svěřeného movitého majetku jsou vedeny v podkladové evidenci u příspěvkové organizace a jsou každoročně aktualizovány podle inventarizace provedené podle zákona o účetnictví. Knihovní fondy jsou svěřeným majetkem, s nímž organizace hospodáří podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách, provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 88/2002 Sb.
- 5.2. Svěřený majetek a majetek, který organizace pořídila z příspěvků a dotací od zřizovatele, je ve vlastnictví zřizovatele.
- 5.3. Organizace nabývá do vlastnictví zřizovatele majetek:
- a) darem nebo bezúplatným převodem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, souhlasu není třeba k nabývání knihovních dokumentů ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů
  - b) děděním s předchozím souhlasem zřizovatele
  - c) pořízený jiným způsobem (např. z peněžních prostředků státních dotací, z rozpočtů měst a obcí, z prostředků evropských fondů atd.).
- 5.4. Veškerá oběžná aktiva získává organizace do svého vlastnictví na základě:
- a) ročního plánu výnosů a nákladů, kterým se rozumí schválený plán při projednávání

- určení neinvestičního příspěvku na činnost a úpravy plánu a příspěvku (včetně snížení při nařízení odvodů) schválený zřizovatelem v průběhu roku a na základě finančního vypořádání,
- b) tvorby a použití fondů dle § 30, 32 a 33 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, a na základě schválení přidělů do fondů při vypořádání výsledku hospodaření minulého roku,
  - c) rozhodnutím zřizovatele k finančnímu hospodaření organizace.
- 5.5. Majetek nabytý organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje ode dne jeho nabytí za svěřený majetek.

## VI.

### VYMEZENÍ MAJETKOVÝCH PRÁV A POVINNOSTÍ

- 6.1. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem **tato práva**:
- a) Majetek spravovat a efektivně využívat zejména k zajištění hlavního účelu činnosti.
  - b) Nakládat s majetkem v rámci předmětu činnosti a v rámci povolené doplňkové činnosti.
  - c) Nakládat se svěřeným movitým majetkem vždy jen se souhlasem zřizovatele, přesáhne-li pořizovací cena tohoto majetku 100.000,-Kč.
  - d) Svěřený nemovitý majetek, který se stane pro organizaci nepotřebným a nebude využit pro vymezený účel a předmět činnosti, vrátí organizace po předchozím projednání zřizovateli.
  - e) Svěřený movitý a nemovitý majetek lze pronajímat bez souhlasu zřizovatele nejdéle na dobu jednoho roku.
- 6.2. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zejména **tyto povinnosti**:
- a) Majetek zajistit, sepsat, ocenit a vést v předepsané evidenci a účetnictví.
  - b) Pečovat o svěřený majetek a provádět jeho údržbu a opravy, včetně periodických revizí.
  - c) Chránit majetek před odcizením, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním.
  - d) Využívat právní prostředky k ochraně majetku, v případě vzniku škody včas uplatňovat právo na náhradu škody proti těm, kteří za škodu odpovídají.
  - e) Pojistit svěřený majetek, pokud jeho pojištění nezajistí zřizovatel.
  - f) Provádět pravidelnou roční inventarizaci majetku, na základě provedených inventur předávat zřizovateli soupis přírůstků a úbytků svěřeného majetku
- 6.3. Svěřený majetek organizace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví účetně odepisuje podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.
- 6.4. Organizace odpovídá za škodu na majetku a zdraví třetích osob vzniklou porušením právních předpisů.
- 6.5. Při nakládání s majetkem ve vlastnictví organizace se organizace řídí obecně závaznými právními předpisy a příslušnými vnitřními předpisy organizace.
- 6.6. Při správě svěřeného majetku postupuje organizace podle platných právních předpisů, předpisů zřizovatele, této zřizovací listiny a pokynů zřizovatele.
- 6.7. Organizace je oprávněna odepsat pohledávku v jednotlivých případech do výše 5.000,00 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

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

## VIII.

### DOPLŇKOVÁ ČINNOST

- 8.1. Organizace provozuje se souhlasem zřizovatele doplňkovou činnost v souladu s obecně platnými předpisy, které ji upravují. Výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů. Zisk dosažený z hospodářské činnosti, po zdanění, použije organizace ke zkvalitnění své hlavní činnosti, pokud zřizovatel nestanoví jinak.
- 8.2. Předmětem doplňkové činnosti jsou:
- a) Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona –
    - obor - příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce
    - vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce
    - skladování a balení zboží, manipulace s nákladem a technické činnosti v dopravě
  - b) pronájem bytových a nebytových prostor
  - c) reklamní činnost
- 8.3. Doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a je vedena odděleně.

## IX.

### VYMEZENÍ DOBY ZŘÍZENÍ

- 9.1. Organizace vznikla dne 1. 7. 2001 a je zřízena na dobu neurčitou.

## X.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1. Tato zřizovací listina byla přijata usnesením č. 560/15/ZK Zastupitelstva Libereckého kraje ze dne 22. 12. 2015 s účinností ode dne 1. 1. 2016.
- 10.2. S nabytím platnosti této zřizovací listiny pozbývají platnosti předchozí zřizovací dokumenty organizace.
- 10.3. Nedílnou součástí této zřizovací listiny jsou přílohy:  
Příloha č. 1: Soupis nemovitého majetku, který se organizaci předává k hospodaření

V Liberci dne 20-01-2016



za Liberecký kraj  
Martin Půta  
hejtman

KukLi/35/2021

**Příloha č. 1****ke zřizovací listině organizace: Krajská vědecká knihovna v Liberci, příspěvková organizace**

Název organizace: **Krajská vědecká knihovna v Liberci, příspěvková organizace**  
 Sídlo organizace: Rumjancevova 1362/1, Liberec I-Staré- Město, 460 01 Liberec  
 IČ: 00083194  
 Právní forma: Příspěvková organizace

Tato příloha č. 1 byla schválena usnesením Zastupitelstva Libereckého kraje č. 113/VI/20/ZK ze dne 22. 12. 2020 a plně nahrazuje přílohu č. 1 ke zřizovací listině se soupisem inventarizace ke dni 30. 9. 2019.

Vymezení nemovitého majetku ve vlastnictví Libereckého kraje, který se organizaci předává k hospodaření:

**Specifikace majetku****Pozemky**

| <i>Parcela č.</i> | <i>výměra m<sup>2</sup></i> | <i>druh pozemku, způsob využití</i> | <i>kat. území</i> | <i>list vlast.</i> |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 526/6             | 4                           | zastavěná plocha a nádvoří          | Liberec           | 953                |
| 528/1             | 1456                        | zastavěná plocha a nádvoří          | Liberec           | 953                |
| 526/3             | 89                          | ostatní plocha                      | Liberec           | 953                |

**Stavby**

| <i>č.p. budovy</i> | <i>na parc. č.</i>      | <i>způsob využití</i>       | <i>katastr. území</i> | <i>list vlastnictví</i> |
|--------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 1362               | 526/4<br>526/6<br>528/1 | stavba občanské vybavenosti | Liberec               | 953                     |

**Hodnota majetku****Nemovité věci (stavby, pozemky a pěstitelské celky trvalých porostů)**

|               | <b>pořizovací hodnota</b> | <b>oprávky</b>       | <b>zůstatková hodnota</b> |
|---------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| <b>Stavby</b> | <b>453 490 171,48</b>     | <b>53 736 671,00</b> | <b>399 753 500,48</b>     |

|                                 | <b>pořizovací hodnota</b> |             | <b>evidenční hodnota</b> |
|---------------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------|
| <b>Pozemky a trvalé porosty</b> | <b>3 566 300,00</b>       | <b>0,00</b> | <b>3.566 300,00</b>      |

Soupis dle účetní závěrky ke dni 30. 9. 2020

V Liberci dne - 7 -01- 2021



*Martin Půta*

za Liberecký kraj  
Martin Půta  
hejtman