

# Zakládací listina ústavu

## Článek 1. Zakladatel

Paní **Bc. Jana Vodičková**, narozena 9. 5. 1968, bytem Hlínecká 697, 375 01 Týn nad Vltavou jako zakladatel zapsaného ústavu **Asistence Pomoc a Péče Slunečnice, z. ú.** tímto rozhodla o založení ústavu **Asistence Pomoc a Péče Slunečnice, z. ú.** touto zakládací listinou.

## Článek 2. Název a sídlo

Název ústavu zní: **Asistence Pomoc a Péče Slunečnice, z. ú.**  
Ize využívat zkratku **APP Slunečnice z. ú.**

Obec, kde je sídlo ústavu: **Dříteň**

Adresa sídla ústavu ke dni schválení této zakládací listiny: **Dříteň 162, 373 51 Dříteň**

Změna adresy sídla ústavu v rámci obce je možná i bez změny této zakládací listiny rozhodnutím správní rady ústavu.

## Článek 3. Účel ústavu - vymezení předmětu činnosti

### 3. 1

Ústav je právnická osoba ustanovená za účelem provozování společensky prospěšné činnosti s využitím své osobní a majetkové složky, a to zejména za účelem dosahování obecného blaha. Veřejně prospěšné aktivity jsou zaměřeny tak, aby lidé s disabilitou z důvodu vysokého věku, chronického onemocnění, zdravotního či duševního znevýhodnění, kteří se ocitají v nepříznivé sociální situaci a jsou odkázáni na pomoc jiné fyzické osoby, mohli žít běžným způsobem života, jaký žijí jejich vrstevníci. Aby neformálně pečující osoby měly dostatek informací a podpory, mohly sladit soukromý i profesní život, čímž by docházelo ke zlepšení nejen jejich situace, ale hlavně ke zlepšení situace osob závislých na péči.

### 3. 2

Účelem ústavu je zejména:

- a) aktivní působení v zajišťování dostupnosti sociální péče a volnočasových aktivit u seniorů a občanu zdravotně či duševně znevýhodněných na území Jihočeského kraje: péče a volnočasové aktivity jsou založeny na principech vedoucích k osobnímu růstu, sebevýchově a zachování zdravého duchovního a fyzického stavu s možností co nejdélšího setrvání v domácím prostředí;
- b) ústav se podílí na podpoře neformálních pečovatelů zejména v oblasti informovanosti, prevence vzniku disfunkčních rodinných vztahů, prevence zhoršování jejich psychického i fyzického stavu;
- c) ústav vyvíjí iniciativu ve spolupráci s obcemi Jihočeského kraje na realizaci projektů spojených s činností ústavu, ústav se podílí na komunitním plánování obcí;

- d) ústav usiluje o rozvoj dobrovolnictví v sociálních službách v regionu prostřednictvím vyšší informovanosti obyvatel, zajišťuje nábor, zaškolování a uplatňování vlastních dobrovolníků;
- e) ústav vytváří programy pro seniory, zdravotně či duševně znevýhodněné občany a pro pečující rodiny v regionu, které jsou zaměřeny na sociální a společenský kontakt, s účelem omezení negativního dopadu izolace; informační programy v oblasti využívání sociálních služeb, včetně sociálního poradenství;
- f) ústav vytváří vzdělávací programy pro širokou veřejnost, pro zájemce o sociální oblast, pro zaměstnance vlastní i dalších institucí;

### 3.3

## Poslání ústavu

Věříme, že každý člověk si zaslouží péči a pozornost. Seniorům, osobám zdravotně či duševně znevýhodněným a jejich pečujícím rodinám pomáháme zvládat jejich nepříznivou nebo ohrožující situaci tak, aby mohli co nejdéle setrvat ve svém přirozeném domácím prostředí, a posilujeme jejich soběstačnost a nezávislost.

### 3.4

## Vize ústavu

**Ústav se formuje jako právnická osoba, která zajišťuje sociální služby pro seniory, osoby se zdravotním či duševním znevýhodněním, vytváří programy pro pečující rodiny. Je otevřená a schopná pomoci každému člověku či rodině, kteří o pomoc požádají. Ke klientům přistupuje s respektem a zohledňuje jejich individuální potřeby.**

Usiluje o stabilní vícezdrojové financování pro všechny své klíčové programy. Buduje silné postavení v systému sociálních služeb, spolupracuje s obcemi, Jihočeským krajem a dalšími odbornými institucemi. Prostřednictvím odborných platforem a asociací chce ovlivňovat žádoucí změny v legislativě, přispívající rozvoji těch oblastí, které souvisejí s jeho činností.

Od zaměstnanců je očekáváno zaujetí pro práci s naší cílovou skupinou, ztotožnění s hodnotami, posláním a cíli ústavu. Průběžně zefektivňuje organizační strukturu, služby i vlastní práci, rozvíjí firemní kulturu. To vše umožňuje zaměstnancům osobnostní i profesní rozvoj a zajišťuje stálou kvalitu služeb. Požaduje po zaměstnancích vysoký standard v přístupu k jejich práci, zároveň nabízí prostor pro uplatnění vlastních nápadů a podporuje týmovou spolupráci. Pracovníci jsou individuálně a tvořivě motivováni a odpovídajícím způsobem oceňováni. Ústav podporuje a pomáhá šířit ve společnosti hodnoty dobrovolnictví a sílu občanské společnosti.

### 3.5

## Hodnoty ústavu:

- Individuální a nedirektivní přístup
- Víra v možnost změny prostřednictvím kvalitní informovanosti a podpory
- Odpovědnost každého za svůj život
- Solidarita a vzájemnost
- Dobrovolnost zapojení klientů, dobrovolníků
- Transparentnost a otevřenost

### 3. 6

Ústav provozuje tuto svou činnost na základě příslušných oprávnění. Výsledky jsou každému rovnocenně dostupné v dokumentech a vnitřních předpisech ústavu, zpracovaných, schválených a vhodným způsobem uveřejněných správní radou.

K zajištění doplňkových zdrojů a obsahové podpory své činnosti ústav může postupně rozvinout jiné formy vedlejší činnosti, jejichž provozování nebude na újmu jakosti, rozsahu a dostupnosti služeb poskytovaných v rámci hlavní činnosti ústavu. Zisk z těchto aktivit bude ústav používat jen k podpoře činností, pro niž byl založen, a k úhradě nákladů na vlastní správu. V tomto rámci může ústav zejména provozovat na základě příslušného živnostenského oprávnění tento předmět podnikání:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

## **Článek 4. Vklad**

Zakladatel vložil při založení ústavu peněžitý vklad ve výši 5 000,- Kč (slovy pět tisíc). Peněžitý vklad se stává majetkem ústavu ke dni jeho vzniku. Správou vkladu do vzniku ústavu je pověřen zakladatel.

## **Článek 5. Orgány ústavu a vnitřní organizace ústavu**

### 5. 1

Orgány ústavu jsou ředitel, správní rada a revizor.

### 5. 2

V případě, že si to okolnosti vyžádají, tj. především bude-li to účelné, budou vnitřní organizační jednotky ústavu a podrobnosti o jejich činnosti upraveny statutem ústavu, který na návrh ředitele, nebo i bez návrhu, projedná a schválí správní rada. V takovém případě ústav statut uveřejní uložením do sbírky listin rejstříkového soudu.

### 5. 3

Ve vztahu k personálnímu zajištění působení ústavu je odpovědností ředitele vytvářet odpovídající aparát ústavu.

## **Článek 6. Ředitel**

### 6. 1

Ředitel je statutárním orgánem ústavu. Ústav zastupuje navenek samostatně ředitel. Listiny podepisuje tak, že k nadepsanému nebo vytištěnému názvu ústavu a svému jménu, příjmení a funkci připojí svůj vlastnoruční podpis. V případě nepřítomnosti ředitele jedná navenek předseda správní rady.

## 6. 2

Ředitele volí a odvolává správní rada.

## 6. 3

Ředitelem ústavu může být pouze osoba, která je bezúhonná, plně svéprávná. Za bezúhonnou osobu se považuje ta osoba, která nebyla pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin.

## 6. 4

Přijetím funkce se ředitel zavazuje vykonávat ji s nezbytnou loajalitou a potřebnými znalostmi a pečlivostí (jednat s péčí řádného hospodáře).

## 6. 5

Ředitel nemůže být členem správní rady ani revizorem; může se však účastnit jednání správní rady s hlasem poradním.

## 6. 6

Ve vztahu k zaměstnancům ústavu je ředitel vedoucím. Řídí zaměstnance ústavu, a to sám, nebo prostřednictvím vedoucích zaměstnanců, s nimiž uzavírá pracovní smlouvy, a to v souladu s interními předpisy ústavu, které dle aktuální potřeby vydává, popř. v souladu se statutem ústavu, pokud je vydán.

## 6. 7

Ředitel řídí činnost ústavu, pokud tato činnost není zákonem nebo zakládací listinou vyhrazena dle působnosti správní rady, a jedná jménem ústavu.

K tomu ředitel:

### 6. 7. 1

Odovídá za poskytování služeb ústavu a za tím účelem uzavírá jménem ústavu veškeré smlouvy.

### 6. 7. 2

Obsahově připravuje jednání správní rady; správní radě předkládá návrhy koncepcí a strategií ústavu, návrhy výročních zpráv o činnosti a hospodaření ústavu.

### 6. 7. 3

Je oprávněn delegovat svá práva a povinnosti svěřené mu zákonem nebo zakládací listinou i na zaměstnance ústavu, a to v souladu s vydanými interními předpisy ústavu, vyjma těch práv a povinností, které zákon svěřuje do výlučné působnosti ředitele.

## 6. 8

Odvolá-li správní rada ředitele nebo se ředitel vzdá funkce, zemře nebo jiným způsobem ztratí způsobilost k výkonu funkce, ve lhůtě tří měsíců správní rada zvolí ředitele nového.

6. 9

Stejná osoba může být zvolena ředitelem i opakovaně.

6. 10

Za řádný výkon práv a povinností svěřených zákonem a zakládací listinou odpovídá ředitel správní radě.

6. 11

Prvním ředitelem je určena:

Bc. Jana Vodičková, narozena 9. 5. 1968, bytem Hlínecká 697, 375 01 Týn nad Vltavou

## **Článek 7. Správní rada**

7. 1

Správní rada má tři členy.

7. 2

První členové správní rady jsou určeni v této zakládací listině.

7. 3

Poté po uplynutí funkčního období jmenuje členy správní rady zakladatel. Správní rada je oprávněna svým rozhodnutím přijmout čestného člena s hlasem poradním. Tento člen se nezapočítává do celkového počtu členů správní rady a nezapisuje se do veřejného rejstříku.

7. 4

Touto zakládací listinou se určuje pětileté funkční období člena správní rady.

7. 5

Přijetím funkce člena správní rady se tento člen zavazuje vykonávat funkci s nezbytnou loajalitou, potřebnými znalostmi a pečlivostí (jednat s péčí řádného hospodáře).

7. 6

Členství ve správní radě je čestné. Na základě rozhodnutí správní rady mohou být jejím členům proplaceny cestovní výlohy nebo jiné účelně vynaložené náklady, související s účastí na zasedáních správní rady, nebo s jinou činností ve prospěch ústavu. Člen správní rady nesmí být vůči ústavu v pracovním poměru a musí být ve vztahu k účelu ústavu bezúhonný.

7. 7

Prvními členy správní rady jsou určeni:

**Bc. Věra Jakimová**, nar. 23. 1. 1976, trvale bytem Olešník 155, 373 50 Olešník

**Bc. et Bc. Jana Mackovičová**, nar. 22. 2. 1975, trvale bytem Fr. Ondříčka 1130/26, 370 11 České Budějovice

**Vladimír Vodička**, nar. 18. 1. 1966, trvale bytem Hlinecká 697, 375 01 Týn nad Vltavou

#### 7. 8

Správní rada volí i odvolává ředitele, dohlíží na výkon jeho působnosti a rozhoduje o právních jednáních ústavu vůči řediteli; za ústav při těchto právních jednáních jedná předseda správní rady

#### 7. 9

Správní rada volí a odvolává předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí zasedání správní rady. Správní rada se může dohodnout na zvolení místopředsedy pro případ zastupování předsedy v dlouhodobé nepřítomnosti či dočasné nemožnosti zastávat funkci. Správní rada je oprávněna svým rozhodnutím jmenovat čestného člena rady čestným předsedou s hlasem poradním.

#### 7. 10

Členství ve správní radě zaniká:

a) uplynutím funkčního období;

b) úmrtím;

c) odstoupením;

d) odvoláním zakladatelem nebo správní radou.

#### 7. 11

Zakladatel nebo správní rada odvolá člena správní rady jestliže:

a) porušil závažným způsobem nebo opakovaně své povinnosti, obecně závazný právní předpis, zakládací listinu nebo statut ústavu; za závažné porušení povinností se považují i opakované neomluvené absence na zasedání správní rady;

b) poškodí dobré jméno ústavu, nebo

c) přestal-li splňovat podmínky pro výkon funkce ve správní radě podle zákona.

a to do jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu odvolání dozvěděl, nejpozději však do šesti měsíců ode dne, kdy tento důvod nastal. Odvolání musí být vyhotoveno písemně a odesláno odvolanému členovi doporučeně s dodejkou, nebo doručeno osobně.

#### 7. 12

Je-li člen správní rady odvolán, vzdá se funkce, zemře nebo jiným způsobem ztratí způsobilost k výkonu funkce, ve lhůtě dvou měsíců správní rada zvolí člena nového.

#### 7. 13

Správní rada schvaluje rozpočet, řádnou a mimořádnou účetní závěrku a výroční zprávu ústavu.

#### 7. 14

Správní rada uděluje předchozí souhlas k právnímu jednání ředitele, kterým ústav:

- a) nabývá nebo pozbývá vlastnického práva k nemovité věci;
- b) vlastní nemovitou věc zatěžuje;
- c) nabývá nebo pozbývá právo autorské nebo průmyslové nebo
- d) zakládá jinou právnickou osobu, nebo se na takové osobě podílí vkladem.

#### 7. 15

Správní rada uděluje předchozí souhlas i k právnímu jednání, kterým ústav nabývá nebo pozbývá vlastnické právo k movité věci, jejíž hodnota je vyšší než hodnota zakázky malého rozsahu podle zákona upravujícího veřejné zakázky.

#### 7. 16

Správní rada zasedá alespoň dvakrát ročně. Svolání správní rady se provádí písemnou pozvánkou zaslou obvykle e-mailem, případně se pozvánka doručuje poštou. Pozvánka musí být doručena členovi správní rady nejméně 10 dnů před dnem konání zasedání správní rady, ledaže jde o neodkladnou záležitost. O výsledcích svých jednání pořizuje správní rada zápis, podepsaný jejím předsedou nebo místopředsedou.

#### 7. 17

Předseda je povinen správní radu svolat vždy na žádost alespoň dvou členů správní rady nebo na žádost zakladatele ústavu.

#### 7. 18

Správní rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů a za předpokladu, že je přítomen předseda nebo místopředseda správní rady (byl-li zvolen). Správní rada rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných členů, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Hlasování per rollam (tzn. mimo zasedání) je možné v případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, a to na návrh předsedy. Tento způsob hlasování nelze použít při hlasování o personálních otázkách (volba a odvolání ředitele, člena správní rady nebo revizora).

#### 7. 19

Jednání správní rady je neveřejné, nerozhodne-li předseda jinak. Zakladatel má právo zúčastnit se jednání správní rady s hlasem poradním. Požádá-li zakladatel o slovo, musí mu být uděleno.

### **Článek 8. Dozorčí orgán - revizor**

#### 8. 1

Kontrolním a revizním orgánem ústavu je revizor. Revizorem se může stát fyzická osoba, ale také osoba právnická, jejíž předmět činnosti umožňuje výkon kontrolní a revizní činnosti. Revizora jmenuje zakladatel.

## 8. 2

Přijetím funkce revizora, se revizor zavazuje vykonávat funkci s nezbytnou loajalitou a potřebnými znalostmi a pečlivostí (jednat s péčí řádného hospodáře).

## 8. 3

Revizor nemůže být členem správní rady ústavu, nesmí být vůči ústavu v pracovním poměru a musí být ve vztahu k účelu ústavu bezúhonný.

## 8. 4

Funkční období revizora je 5 let. Zakladatel ho může jmenovat i opakovaně.

## 8. 5

První revizor je určen v této zakládací listině.

## 8. 6

Prvním revizorem je určen:

**Jana Kolářová**, nar. 10. 3. 1974, trvale bytem Ke Hradu 830, 375 01 Týn nad Vltavou

## 8. 7

Správní rada odvolá revizora, který:

- závažně nebo opakovaně porušil zakládací listinu nebo statut ústavu;

- porušil obecně závazný právní předpis způsobem zjevně narušujícím pověst ústavu, nebo

- přestal splňovat podmínky pro výkon funkce revizora

a to do jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu odvolání dozví, nejpozději však do šesti měsíců ode dne, kdy tento důvod vznikl. Odvolání musí být vyhotoveno písemně a odesláno odvolanému členovi doporučeně s dodejkou, nebo doručeno osobně.

## 8. 8

Do působnosti revizora náleží:

a) přezkoumávat roční účetní uzávěrku a výroční zprávu ústavu;

b) nejméně jedenkrát ročně podat zprávu správní radě a řediteli o výsledcích své kontrolní činnosti;

c) dohlížet na to, že ústav vyvíjí činnost v souladu se všemi obecně závaznými právními předpisy, touto zakládací listinou a statutem.

## 8. 9

Revizor je oprávněn:

a) nahlížet do účetních knih a jiných dokladů a kontrolovat tam obsažené údaje;

b) svolat mimořádné jednání správní rady, jestliže to vyžadují zájmy ústavu;

c) účastnit se jednání správní rady: musí mu být uděleno slovo, pokud o ně požádá.



## **Článek 9. Výroční zpráva**

### 9.1

Výroční zpráva ústavu obsahuje kromě náležitostí stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví další významnější údaje o činnosti a hospodaření ústavu, včetně výše plnění (odměn) poskytnutých členům orgánů ústavu, a o případných změnách zakladatelského právního jednání nebo změnách v orgánech ústavu.

### 9.2

Ústav uveřejní výroční zprávu nejpozději do šesti měsíců po skončení účetního období uložení do sbírky listin rejstříkového soudu. Ústav uveřejňuje výroční zprávu také na svých webových stránkách.

## **Článek 10. Hospodaření ústavu**

### 10.1

Ústav hospodaří v souladu s příslušnými právními předpisy. Zdrojem jeho příjmů jsou zejména dotace, granty, dary a výnosy z vlastní činnosti vykonávané v souladu se zákonem a účelem ústavu.

### 10.2

Ústav účtuje odděleně o nákladech a výnosech spojených s hlavním předmětem činnosti, s jeho vedlejší činností a se správou ústavu.

### 10.3

Účetní závěrku ústavu ověřuje auditor, pokud výše čistého obrátu ústavu překročí 10 milionů Kč. V těchto případech auditor ověřuje i výroční zprávu ústavu.

### 10.4

Zisk ústavu nesmí být použit ve prospěch zakladatele, členů orgánů ústavu ani jejich zaměstnanců. Zisk musí být použit k poskytování služeb uvedených v čl. 3. a k úhradě nákladů na vlastní správu ústavu. Se ziskem musí být zároveň nakládáno v souladu s předpisy o účetnictví.

### 10.5

Funkce členů správní rady a revizora jsou česné. Výši odměny ředitele nebo způsob jejího určení stanoví správní rada. Řídí se smlouvou o výkonu funkce.

## Článek 11. Zrušení ústavu

### 11.1

V případě zrušení ústavu bude likvidační zůstatek ústavu převeden na jinou veřejně prospěšnou právnickou osobu určenou rozhodnutím správní rady.

### 11.2

Nenaplní-li ústav dlouhodobě svůj účel, zruší jej soud na návrh osoby, která osvědčí právní zájem.

## Článek 12. Závěrečná ustanovení

### 12.1

Právní vztahy zakládací listinou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, jakož i ustanoveními ostatních obecně závazných právních předpisů.

### 12.2

Všechny změny a doplňky této zakládací listiny je možno činit pouze písemně ve formě veřejné listiny (notářského zápisu).

### 12.3

O změnách tohoto zakladatelského právního jednání rozhoduje i za trvání ústavu zakladatel.

### 12.4

Není-li rozhodování zakladatele možné, nabývá jeho práv vůči ústavu v plném rozsahu správní rada. Tato práva přecházejí také na každého dalšího předsedu správní rady.

V Týně nad Vltavou dne 26. 1. 2017

Zakladatel Bc. Jana Voříčková

OVĚŘOVACÍ BELOUKA PRO LEGALIZACI  
Podle ověřovací knihy Okresního úřadu DŘITĚN

2017  
Jana Voříčková, 9. 11. 1963, Bratřichov, Vltava

Okresní úřad Dřítěn, okres Písek  
261 01 Dřítěn, náměstí 28. října 129

26. 1. 2017

Okresní úřad Dřítěn, okres Písek  
261 01 Dřítěn, náměstí 28. října 129

26. 1. 2017

Okresní úřad Dřítěn, okres Písek  
261 01 Dřítěn, náměstí 28. října 129

26. 1. 2017

Okresní úřad Dřítěn, okres Písek  
261 01 Dřítěn, náměstí 28. října 129

Věra Šťastná

