

Směrnice č. 39	
Vnitřní směrnice o doplňkové činnosti, vč. stanovení podmínek krátkodobého podnájmu sálu a učeben	
účinnost	Od 1. 3. 2023
zpracovala	Ing. Katarína Hurychová
schválila	Kristýna Brabcová

Předmětná legislativa (v platném znění):

- Zákona č. 248/1995 Sb. O obecně prospěšných společnostech
- Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník
- Zákon č. 526/90 Sb. O cenách

1. Kromě obecně prospěšných služeb může Svobodná základní škola, o.p.s. (dále jen "Svobodná ZŠ", případně "společnost") vykonávat doplňkovou činnost ve smyslu § 17 zákona č. 248/1995 Sb. o obecně prospěšných společnostech, v platném znění (dále jen „zákon o obecně prospěšných společnostech“), a to za podmínky, že touto činností bude dosaženo účinnějšího využití majetku a nebude ohrožena kvalita, rozsah a dostupnost obecně prospěšných služeb.
2. Předmět doplňkových činností schvaluje správní rada.
3. Svobodná ZŠ je na základě rozhodnutí správní rady ze dne 17. 2. 2023 oprávněna vykonávat tyto doplňkové činnosti:
 - a) Podnájem prostor společnosti a pronájem majetku společnosti.
 - b) Prodej vlastních výrobků vzniklých při aktivitách cílové skupiny.
 - c) Poskytování služeb pro rodinu a domácnost - krátkodobé nepravidelné hlídání dětí
4. Pro výkon doplňkových činností jsou touto směrnicí stanoveny následující podmínky:
 - a) Pro obchodní a smluvní vztahy v rámci doplňkové činnosti (podnikatelské, tj. zdaňované činnosti) platí ustanovení Občanského zákoníku, Obchodního zákoníku a dalších obecně závazných předpisů.
 - b) Při provozování doplňkové činnosti, která je živností, je nutné dodržovat ustanovení živnostenského zákona.
 - c) Ve vztahu k daňovým povinnostem je nutné dodržovat daňové zákony.
 - d) Výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů.
 - g) Doplňková činnost musí být v účetnictví sledována odděleně od hlavní činnosti.
 - h) Provozování doplňkové činnosti nesmí být ztrátové.
 - i) Prostředky získané z doplňkové činnosti je organizace povinna použít ke zkvalitnění činnosti v rámci hlavního účelu a předmětu činnosti, pro který byla zřízena.
 - j) Podnájem prostor společnosti je podmíněn výslovným písemným souhlasem majitele prostor, případně pronajímatele.

Podnájem prostor společnosti a pronájem majetku společnosti

5. Svobodná ZŠ podnájímá učebny a kulturní sál Johanneum na adrese Jarošova 494/23, Litoměřice, vč. vybavení a sociálního zázemí.
6. Ceny za podnájem jsou stanoveny v příloze směrnice, a vycházejí ve školním roce 2023/2024 z výše nájemného v místě obvyklého.
7. Ceny za podnájem budou nejpozději od školního roku 2024/2025 stanoveny na základě kalkulace vycházející z nákladů na energie (teplo, spotřeba vody a elektřiny), dále z nákladů na mzdy za úklid a péči o podnajímané prostory v době podnájmu, pravidelné revize a opravy vyúčtovaných v minulém kalendářním roce povýšených o inflaci; tedy s přihlédnutím ke skutečným nákladům vynakládaným na provoz a údržbu těchto prostor.
8. Svobodná ZŠ si vyhrazuje právo upravit ceník i v průběhu školního roku v návaznosti na vývoj cen energií.
9. Prostory se podnajímají organizacím i právnickým a fyzickým osobám na základě písemné objednávky podané nejméně 3 dny před vlastním podnájmem. Bez této objednávky nelze prostory podnajímat. Svobodná ZŠ na vyžádání žadatele objednávku písemně potvrdí.
10. V objednávce žadatel uvede všechny náležitosti týkající se podnájmu (den, čas, účel podnájmu, další požadavky apod.), dále uvede vlastní číslo bankovního spojení - v případě bezhotovostní platby, razítko a podpis, v případě platby v hotovosti též celou adresu a číslo občanského průkazu.

11. Smluvní cena za podnájem se vypočítá podle přílohy této směrnice, není-li dále uvedeno jinak, a bude fakturována nejpozději do 14 dnů od uskutečnění podnájmu, případně vyúčtována v hotovosti. Při vyúčtování v hotovosti vystaví zaměstnanec Svobodné ZŠ účetní doklad. Veškeré úhrady budou odváděny na běžný účet Svobodné ZŠ: 2400695437/2010.
12. Začátek a ukončení uskutečnění podnájmu má žadatel možnost požádat o potvrzení zaměstnancem Svobodné ZŠ, neučiní-li tak, vychází se z podkladů Svobodné ZŠ. Tyto údaje, společně s objednávkou žadatele, budou podkladem pro výpočet úhrady.
13. V případě, že se žadatel předem dohodne se Svobodnou ZŠ na úhradě vyšší částky za podnájem sálu, je žadateli tato dohodnutá částka účtována - uhrazením této částky je potvrzena smluvní cena a žadatel nemá nárok na případné vrácení částky převyšující kalkulovanou cenu dle přílohy.
14. V mimořádných případech může ředitelka obecně prospěšné společnosti žadateli udělit mimořádnou slevu, nebo celou částku za podnájem prominout. Tyto skutečnosti ředitelka písemně potvrdí na objednávku žadatele.
15. V případě, že se akce, pro níž byly prostory objednány, neuskuteční a žadatel neodvolá objednávku minimálně 2 pracovní dny předem, bude žadateli účtována základní sazba za první dvě hodiny podnájmu objednaných prostor bez dalších poplatků.
16. Svobodná ZŠ si vyhrazuje právo odmítnout podnájem sálu v případě, že nebude možno zajistit službu pro uzamčení prostor, případně i z jiných závažných důvodů (např. předpoklad porušení hygienických požadavků, ohrožení hlukem ve večerních hodinách apod.).

Způsob účtování

17. Doplnková činnost je v účetnictví sledována odděleně od běžného hospodaření. K provádění doplňkové činnosti nemohou být použity prostředky ze státního rozpočtu.
18. Doplnková činnost nesmí být v ročním úhrnu ztrátová, ztráta je přípustná u jednotlivých druhů doplňkové činnosti, jestliže ji škola uhradí v rámci celkového výsledku hospodaření doplňkové činnosti.
19. Škola dokládá zřizovateli (správní radě) v ročním výsledku hospodaření efektivnost provozování doplňkové činnosti. V důsledku trvajících ztrátovosti doplňkové činnosti může zřizovatel škoře zrušit možnost provozovat doplňkovou činnost.
20. V případech, kdy nelze fyzicky oddělit náklady doplňkové činnosti od nákladů činnosti hlavní (například na topení, elektřinu, vodu), propočítá se podíl příjmů z hlavní činnosti a příjmů doplňkové činnosti za hospodářský rok. Vypočteným koeficientem se násobí skutečné celkové náklady za energie a zaúčtují se do nákladů doplňkové činnosti vždy ke konci kalendářního roku. Poprvé tak bude učiněno za školní rok 2023/2024 - vzhledem k tomu, že Svobodná ZŠ má smlouvy o odběru energií na adrese Jarošova 23, Litoměřice uzavřeny až od 1. 8. 2023.
21. Se zaměstnanci zajišťujícími provoz podnájmu (úklid, obsluha a zpřístupnění prostor), bude uzavírána dohoda o provedení práce s tím, že odměna za dohody bude vyplácena na základě výkazů práce za daný měsíc.
22. Mzdy zaměstnanců školy, kteří mají dohodu o pracovní činnosti pro doplňkovou činnost, dohodu o provedení práce pro doplňkovou činnost, odvody sociálního a zdravotního pojištění a daně jsou odváděny za základní školu a doplňkovou činnost jednou platbou z účtu základní školy. Prostředky týkající se doplňkové činnosti jsou následně přeúčtovány na účet doplňkové činnosti a vráceny na provozní účet školy.

Vymezení pravomocí a rozhodování o doplňkové činnosti

23. O provozování doplňkové činnosti a o použití prostředků z doplňkové činnosti rozhoduje v rámci platných předpisů ředitelka obecně prospěšné společnosti (dále jen "o.p.s.").
24. V souvislosti s velkou energetickou náročností prostor si správní rada vymínila na svém jednání dne 17. 2. souhlas s podmínkami podnájmu prostor konkrétnímu subjektu, resp. souhlas s ceníkem služeb podnájmu.
25. Ředitelka o.p.s. rozděluje kompetence mezi jednotlivé pracovníky, vypracovává vnitřní směrnici pro doplňkovou činnost a provádí kontrolu doplňkové činnosti.
26. Hospodářka školy zodpovídá za: ekonomické zabezpečení doplňkové činnosti - vystavení faktur, příjmových dokladů, sledování termínů splatnosti, sledování nákladů a tržeb pro účetnictví, fakturaci doplňkové činnosti na základě objednávek a smluv, rozesílání upomínek.
27. Účetní školy (externí firma) odpovídá: za vedení účetnictví
28. Hospodářka školy připravuje smlouvy o podnájmech prostor školy; ředitelka o.p.s. je verifikuje svým podpisem.
29. Evidenci všech smluv (vč. objednávek) zajišťuje hospodářka školy (1 výtisk - originál); společně s provedenou platbou (spárování)..
30. Hospodářka školy sepisuje a eviduje smlouvy s pracovníky (DPP, DPČ), kteří se podílejí na hospodářské činnosti, zpracovává podklady pro mzdy a odměny těchto pracovníků.
31. Hospodářka školy zajistí výdej klíčů k podnájmu prostor školy.
32. Podnajíjemce po uzavření smlouvy převezme klíče (na základě předávacího protokolu) a je odpovědný za jeho uzamknutí. Po skončení podnájmu podnajíjemce klíče vrátí.
33. Úklid místností v podnájmu zajistí pověřený pracovník.