

2022



Sřední škola
Olgy Havlové
Janské Lázně

Směrnice k jiné činnosti

Sřední škola Olgy Havlové
Obchodní 282, Janské Lázně



Směrnice číslo: 1/2022
Zpracoval: Ing. Gabriela Paděrová
Schválil: Mgr. Jana Honzíková
Účinnost: 3. 1. 2022

SMĚRNICE K JINÉ ČINNOSTI

1. Předmět úpravy

- 1.1. Směrnice upravuje předmět, rozsah a podmínky provádění jiné činnosti, která vyplývá ze zřizovací listiny. Jinou činnost škola provádí mimo svou činnost hlavní, která je vymezena zřizovací listinou v souladu s vyhláškou MŠMT č.71/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace jsou povoleny zřizovatelem k tomu, aby škola mohla lépe využívat všechny své možnosti. Tato činnost nezasahuje do hlavní činnosti organizace a sleduje se odděleně, podle zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Škola využívá k provádění své doplňkové činnosti kapacity a zařízení, které má k dispozici pro zajišťování hlavní činnosti a také schopnosti svých i externích pracovníků. Pro činnosti, které škola vykonává v rá

2. Jiná činnost

Jinou činnost organizace prování mimo svou hlavní činnost. Okruhy jiné činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace jsou povoleny zřizovatelem k tomu, aby organizace mohla lépe využívat všechny možnosti k tvorbě zisku.

- 2.1. Jinou činností se rozumí veškeré činnosti, které škola vykonává mimo činnosti, za jejichž účelem byla zřízena.
- 2.2. Jednotlivé druhy živností, které škola provozuje, jsou zapsány ve zřizovací listině č.j. MSMT-3382/2015-1.
- 2.3. Organizace smí poskytnout část své kapacity, tj. zaměstnance, prostory či vybavení pro realizaci jiné činnosti pouze za předpokladu, že tím nenaruší plnění svých úkolů v rámci hlavní činnosti, pro kterou byla zřízena.

3. Předmět činností

- 3.1. Jiná činnost zahrnuje aktivity vyplývající ze zřizovací listiny organizace.
- 3.2. Organizace nabízí v rámci jiné činnosti tyto služby pro veřejnost:

- hostinskou činnost
- ubytovací služby
- pronájem a půjčování věcí movitých
- podnájem a půjčování nemovitého majetku (včetně nebytových prostor) a souvisejícího movitého majetku,
- pronájem a půjčování movitého majetku (volná kapacita v tělocvičně, bazénu, prostory pro rehabilitaci a volné kancelářské prostory).

4. Základní zásady

- 4.1. Jiná činnost nesmí převážet nad činností hlavní, nesmí ohrozit kvalitu, rozsah a dostupnost činností, k jejichž uskutečňování byla škola zřízena.
- 4.2. Při provádění jiné činnosti se organizace řídí obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy a směrnici a smluvními podmínkami dohodnutými s objednavatelem.
- 4.3. Jinou činnost centrálně eviduje, ekonomicky sleduje a vyhodnocuje ekonomický úsek.
- 4.4. Jiná činnost se provádí na základě:
 - a) písemné smlouvy podepsané ředitelem školy,
 - b) objednávky v písemné nebo elektronické podobě,
 - c) vyplněného výpůjčního listu.

5. Tvorba cen a kalkulace

Stravování

5.1. Organizace nabízí jídlo dle jídelního lístku vyhotoveného vedoucí školní jídelny. Kalkulaci ceny jídla provádí vedoucí ekonomicko-technického úseku.

5.2. **Cena ubytování cizích osob** v budově internátu je stanovena následovně:

➤ Jednotlivec	Kč 500,--/osoba/noc
➤ Jednotlivec – dítě od 4 do 12 let	Kč 250,--/osoba/noc
➤ Kolektiv nad 40 osob	Kč 400,--/osoba/noc
➤ Kolektiv nad 50 osob	Kč 300,--/osoba/noc
➤ Kolektiv nad 60 osob	Kč 250,--/osoba/noc
➤ Žák, osoba na přistýlce	Kč 200,--/osoba/noc
➤ Osobní asistent žáka	Kč 200,--/osoba/noc
➤ Osoba vykonávající pedagogickou praxi	Kč 200,--/osoba/noc
➤ Zaměstnanec a jeho rodinný příslušník (při použití vlastního povlečení a přikrývky)	Kč 200,--/osoba/noc

5.3. **Ceny za pronájem výukových prostor:**

➤ pronájem učebny	Kč 100,--/hod.
➤ pronájem auly	Kč 200,--/hod.

5.4. **Ceny za pronájem ostatních prostor:**

➤ pronájem tělocvičny - léto (1. 4. – 30. 9.)	Kč 400,--/hod.
➤ pronájem tělocvičny – zima (1. 10. – 31. 3.)	Kč 500,--/hod.
➤ pronájem bazénu - veřejnost	Kč 900,--/hod.
➤ pronájem bazénu – ubytované osoby	Kč 500,--/hod.

5.5.Ceny za pronájem ostatního movitého majetku

➤ lodě, kánoe, kajaky	Kč 200,--/den
➤ pádla	Kč 20,--/den
➤ raft	Kč 500,--/den
➤ jízdní kolo s cyklistickou helmou	Kč 100,--/den
➤ elektrokolo	Kč 400,--/den
➤ handbike	Kč 200,--/den
➤ stan	Kč 100,--/den
➤ lyže běžecké, sjezdové s hůlkami	Kč 150,--/den
➤ střešní box na auto	Kč 50,--/den
➤ přívěsný vozík za auto	Kč 250,--/den
➤ lešení	Kč 400,--/den

6. Účtování a financování jiné činnosti

- 6.1. Prostředky získané z jiné činnosti jsou určeny na krytí potřeb této činnosti, dále na krytí potřeb v hlavní činnosti a případné zlepšení hospodářského výsledku.
- 6.2. Jiná činnost se v účetnictví vykazuje odděleně od běžného hospodaření.
- 6.3. Jiná činnost je od hlavní činnosti rozlišena analyticky.
- 6.4. Na jinou činnost nejsou poskytovány, a tedy nemohou být použity, prostředky ze státního rozpočtu a prostředky od zřizovatele.
- 6.5. Dle § 55 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. vyplývá, že v jiné činnosti by mělo být dosaženo výhradně zisku, nepředpokládá se jiný výsledek.

7. Použití prostředků z jiné činnosti

- 7.1. Organizace hospodaří s majetkem zřizovatele, k němuž má právo hospodaření, a udržuje jej z prostředků zřizovatele. Prostředky získané z jiné činnosti slouží k dokrytí potřeb v hlavní činnosti, které zřizovatel finančně nepokryl.
- 7.2. Výsledek hospodaření jiné činnosti je na konci účetního období rozdělen do fondů.

8. Rozhodování o jiné činnosti a vymezení pravomocí

- 8.1. O provozování jiné činnosti a použití prostředků z jiné činnosti rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy rozděluje kompetence a provádí kontrolu hospodářské činnosti.
- 8.2. Za organizační zabezpečení jiné činnosti odpovídá pověřený pracovník. Za ekonomické a pracovně právní zabezpečení odpovídá vedoucí ekonomicko-technického úseku. Správce rozpočtu zodpovídá za sledování nákladů a výnosů jiné činnosti.
- 8.3. Hlavní účetní provádí fakturaci na základě objednávek a smluv, dohlíží na plnění podmínek dodavatelů a splatnosti faktur a rozesílá upomínky.

9. Plat zaměstnanců z prostředků doplňkové činnosti

- 9.1. Zaměstnanci v jiné činnosti vykonávají práci na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. Platí jak pro zaměstnance školy, tak pro externí pracovníky.
- 9.2. Výše platu (odměny) je stanovena dohodou.

10. Kontrola

- 10.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec.

Janské Lázně 3. 1. 2022

Mgr. Jana Honzиковá 