

STATUT ÚSTAVU

Jistoty Domova, z. ú. - ústav poskytující sociální služby

Zakladatel založil Zakládací listinou ze dne 17. 03. 2014 ústav Jistoty Domova, z.ú.

K úpravě vnitřní organizace ústavu a podrobnostem o jeho činnosti vydává správní rada ústavu ve smyslu §413 zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník a ve smyslu Článku deset Zakládací listiny ústavu ze dne 22.3.2022 tento

Statut, který byl schválen správní radou dne 22.3.2022

Článek I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Název ústavu: Jistoty Domova, z. ú.

IČO: 03058166

Zakladatel: Iveta Koudelová

Sídlo: Okružní 250, Mladá Boleslav, PSČ 293 01

Právní forma: Ústav

Jistoty Domova, z. ú. – ústav poskytující sociální služby (dále jen „ústav“) je ústavem ve smyslu ustanovení §402 násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a jako takový je právnickou osobou ustanovenou za účelem provozování činnosti užitečné společensky nebo hospodářsky s využitím své osobní majetkové složky a je právnickou osobou způsobilou k právnímu jednání.

Jistoty Domova, z. ú. je samosprávná, nezisková a nepolitická organizace provozující činnost, veřejně dostupnou občanům bez rozdílu věku, národnosti, víry, profese či členského postavení. Ústav byl založen za účelem naplňování společensky prospěšného zájmu.

Ústav provozuje činnost, jejíž výsledky jsou každému rovnocenně dostupné za podmínek předem stanovených. Ve své činnosti se ústav řídí platnou legislativou České republiky, svým statutem a interními předpisy.

Článek II.

POSLÁNÍ, ÚČEL A VYMEZENÍ ČINNOSTI

1. Poslání

Posláním ústavu je umožnit lidem žít v pohodlí svého domova, pokud se dostali do těžké životní situace z důvodu nemoci nebo věku. Dále pak podporovat rodiny s dětmi, pokud se dostali do dlouhotrvající tíživé životní situace.

2. Účelem

Účelem a hlavním předmětem ústavu je provozování služeb sociální péče a sociální poradenství. Služby jsou poskytovány v rámci jednotlivých programů ústavu všem klientům za stejných podmínek.

Sociální služby poskytované v rámci hlavní činnosti pomáhají občanům, kteří z důvodu nemoci, věku nebo zdravotního postižení mají omezení své soběstačnosti, tak aby mohli tyto občane vést co možná nejvyšší a důstojný život doma ve svém přirozeném prostředí, se zachováním vazeb na své blízké a známé.

Služby ústavu jsou poskytovány fyzickým osobám za úplatu a v souladu zákonných podmínek.

3. Hlavním předmětem a činností ústavu je: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

Ústav zajišťuje hlavní činnost na základě Rozhodnutí o registraci sociálních služeb vydané Krajským úřadem Středočeského kraje a tyto služby jsou zařazeny v Síti sociálních služeb pro Středočeský kraj.

Ústav zajišťuje dostupnost sociálních služeb v okrese Mladá Boleslav a dále v rozsahu dle Smlouvy o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu vydaného Krajským úřadem Středočeského kraje.

4. Programy ústavu / registrované sociální služby:

- Odborné sociální poradenství;
- Osobní asistence;
- Denní stacionáře;
- Pečovatelská služba;
- Odlehčovací služba.

5. Vedlejší činností ústavu je Pronájem a půjčování věcí movitých a Prodej použitého zboží v dobročinném obchodě.

Zisk z vedlejší činnosti může ústav použít pouze k financování hlavní činnosti uvedené v zakládací listině a k úhradě nákladů na vlastní správu nebo rozvoj ústavu.

6. Hodnoty ústavu:

- Individuální, empatický a flexibilní přístup;
- Dodržování právních předpisů a norem;
- Podpora vztahů a uplatnění práv;
- Podpora samostatnosti a svobodného rozhodování;
- Transparentnost.

Článek III. SYSTEM ŘÍZENÍ

Orgány ústavu:

- Správní rada;
- Ředitel.

Správní rada:

- má tři členy;
- členy správní rady jmenuje a odvolává zakladatel;
- opětovná volba členů správní rady je možná;
- funkční období člena správní rady je pětileté;
- je nejvyšším orgánem ústavu;
- funkce člena a předsedy správní rady je čestná, tedy nenáleží za její výkon odměna;

- a) Správní rada vydává souhlas k právnímu jednání, kterým ústav:
- nabývá, zcizuje nebo pozbývá vlastnické právo k nemovité věci;
 - vlastní nemovitou věc zatěžuje;
 - nabývá, zcizuje nebo pozbývá právo autorské nebo průmyslové;
 - zakládá jinou právnickou osobu nebo se na takové osobě podílí vkladem;
 - 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;

Vydání předchozího souhlasu k právním jednáním dle odstavce a) tohoto článku je povinna správní rada oznámit do 7 (sedmi) dnů ode dne jeho vydání řediteli. Souhlas musí být vydán písemnou formou, a to před uskutečněním právního jednání. Správní rada nevydává předchozí souhlas k právnímu jednání, jestliže by jím bylo ohroženo plnění úkolů ústavu.

b) Správní rada schvaluje:

- rozpočet ústavu;
- řádnou a mimořádnou účetní závěrku;
- výroční zprávu ústavu.

c) Správní rada rozhoduje o:

- jmenování a odvolání ředitele a určuje výši jeho odměny;
- dohlíží na výkon působnosti ředitele;
- právních jednání ústavu vůči řediteli;
- zahájení provozu obchodního závodu nebo jiné vedlejší činnosti;
- zrušení ústavu, kdy v rozhodnutí o zrušení ústavu určí zapsaný ústav, na který se převede likvidační zůstatek;
- přechodu práv a povinností zakladatele stanovených zakládací listinou ústavu na jinou osobu, zanikne-li zakladatel bez právního nástupce.

1. Správní rada je usnášení schopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů, mezi nimiž musí být přítomen předseda, toto neplatí, zanikne-li předsedovi výkon funkce.
2. Zakladatel má právo zúčastnit se jednání správní rady s hlasem poradním. Požádá-li zakladatel o slovo, musí mu být uděleno.

3. První jednání správní rady svolá zakladatel nejpozději do 30 (třiceti) dnů ode dne vzniku ústavu. Správní rada se schází minimálně dvakrát ročně. Zasedání iniciuje předseda.
4. Přípustné je rozhodování i mimo zasedání správní rady, a to v písemné formě nebo s využitím technických prostředků, např. elektronické pošty. Podrobnosti stanoví správní rada.
5. Na uvolněná místa členů správní rady jsou nejpozději do 60 (šedesáti) dnů jmenováni noví členové. Po marném uplynutí této lhůty jmenuje nové členy správní rady na návrh člena správní rady nebo návrh osoby, která osvědčí právní zájem, nebo o bez návrhu soud.
6. Členové správní rady jsou povinni vykonávat svou funkci s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení by mohlo způsobit ústavu újmu.
7. Za správní radu jedná vždy její předseda. Podepisování za správní radu se děje tak, že k názvu ústavu připojí svůj podpis předseda.
8. Správní rada ze zasedání pořizuje písemný zápis, který nejpozději do 14 (čtrnácti) pracovních dnů předá řediteli ústavu.

Ředitel:

- je statutárním orgánem ústavu;
 - je odpovědný správni radě ústavu;
 - jedná a zastupuje ústav samostatně;
 - svou funkci vykonává v pracovně právním vztahu;
 - vyhotovuje a předkládá správni radě výroční zprávu;
 - zodpovídá za zveřejnění a vložení výroční zprávy do sbírky listin.
1. Ředitele ústavu jmenuje a odvolává správní rada většinou hlasů. Správní rada určuje také výši jeho odměny.
 2. Ředitelem může být jmenována pouze fyzická osoba, která je bezúhonná. Ředitel nemůže být členem správní rady, je však oprávněn zúčastnit se jednání správní rady s hlasem poradním.
 3. Ředitel řídí činnost ústavu, pokud tato činnost není zákonem, zakládací listinou nebo statutem vyhrazena do působnosti správní rady ústavu.
 4. V rámci řízení koná zejména tyto činnosti:
 - jedná ve všech věcech jménem ústavu navenek;
 - uzavírá pracovně právní vztahy a jedná jménem ústavu;
 - řídí práci zaměstnanců ústavu;
 - uzavírá smluvní vztahy jménem ústavu;
 - jedná jménem ústavu s úřady a institucemi;
 - žádá o datace a finanční příspěvky;
 - dbá na řádné hospodaření ústavu.
 5. Ředitel je povinen vykonávat svou funkci s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení by mohlo způsobit ústavu újmu.

6. V případě pochybností, zda ředitel jednal s péčí řádné hospodáře, musí ředitel prokázat, že s péčí řádného hospodáře jednal.

System řízení a organizační struktura včetně náplně a kompetencí jednotlivých pracovních pozic jsou dány personálními předpisy a etickým kodexem.

Článek IV.

HOSPODAŘENÍ ÚSTAVU

1. Ústav není zřízen za účelem výdělečné činnosti.
2. Vedlejší výdělečná činnost, kterou ústav provozuje, nesmí být provoz na újmu jakosti v rozsahu a dostupnosti služeb poskytovaných v rámci hlavní činnosti.
3. Ústav může zisk použít pouze a jedině k financování činnosti, pro niž byl založen a k úhradě nákladů na vlastní správu.
4. Ústav se nesmí bez předchozího souhlasu zakladatele účastnit na podnikání jiných osob.
5. Ústav nesmí poskytnout zápůjčku, úvěr nebo zajištění dluhu žádnému z členů správní rady, svému řediteli a osobám jim blízkým.
6. Ústav se nesmí podílet na majetkové ani finanční podpoře politických stran a hnutí.

Článek V.

ZDROJE ÚSTAVU

1. Ústav pro realizaci svého účelu a zajištění své činnosti uvedené v zakládací listině získává prostředky z různých zdrojů.
2. Ústav je povinen nakládat s prostředky hospodárně.
3. Zejména ze zdrojů:
 - dotace a granty státních a nevládních orgánů;
 - = vlastní zdroje z hlavní činnosti - příjem z úhrad od uživatelů sociálních služeb
 - = vlastní zdroje z vedlejší činnosti - zisk Dobročinného obchodu a Půjčovny kompenzačních pomůcek;
 - dary fyzických a právnických osob;
 - = jinými zdroji příjmů.

Článek VI.

ÚČETNICTVÍ ÚSTAVU

1. Ústav je právnickou osobou, která vede podvojně účetnictví.
2. Ústav má povinnost poskytovateli dotace ze státního rozpočtu předložit řádné vyúčtování dotace, a to v rozsahu a za smluvních podmínek poskytovatele dotace.
3. Ústav ve svém účetnictví důsledně odděluje náklady a výnosy spojené s hlavním předmětem činnosti, náklady a výnosy spojené s vedlejší činností.

4. Ústav musí mít ověřenou auditorem řádnou a mimořádnou účetní závěrku v případě, že výše čistého obratu překročila 10.000.000,-Kč.
5. Ústav má povinnost účtovat vždy v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

Článek VII.

VÝROČNÍ ZPRÁVA ÚSTAVU

1. Ústav vypracovává a zveřejňuje výroční zprávu, který stanoví správní rada, nejpozději však do 6 (šesti) měsíců po skončení účetního období.
2. Účelem výroční zprávy je informovat veřejnost o činnosti a hospodaření ústavu.
3. Ústav uloží do 30 (třiceti) dnů po schválení správní radou výroční zprávu do sbírky listin vedené příslušným soudem.
4. Za vypracování a zveřejnění výroční zprávy zodpovídá ředitel.

Článek VIII.

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

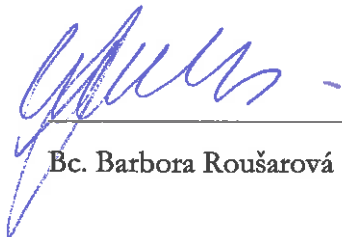
1. Tento statut lze měnit či doplňovat pouze písemně po schválení správní radou.
2. Ke změně statutu je potřeba souhlasu všech členů správní rady.
3. Veškeré záležitosti, které nejsou upraveny tímto statutem, se řídí příslušnými ustanoveními zakládací listiny ústavu, občanským zákoníkem a právními předpisy České republiky.
4. Tento statut nahrazuje v plném rozsahu statut vydaný správní radou dne 08.10.2015.
5. Tento statut byl projednán a schválen správní radou dne 22.3.2022 a tímto dnem nabývá účinnosti.

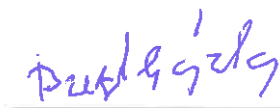
V Mladé Boleslavi dne 22.3.2022

Předsedkyně správní rady:

Člen správní rady:

Člen správní rady:


Bc. Barbora Roušarová


Tomáš Procházka


Veronika Jiskrová