KUCBX01JMBG5

DODATEK č. 15
ke zřizovací listině příspěvkové organizace
Jihočeská vědecká knihovna v Českých Budějovicích

Jihočeský kraj schválil usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 339/2025/ZK-9 ze dne 18. 12. 2025 podle § 35 odst. 2 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tuto změnu zřizovací listiny příspěvkové organizace Jihočeská vědecká knihovna v Českých Budějovicích, Na Sadech 1856/27, České Budějovice 3, 370 01 České Budějovice, IČO: 00073504 (dále jen „organizace"). Zřizovací listina organizace ze dne 1. 7. 2001 ve znění pozdějších dodatků se mění následovně a nově zní:

ZŘIZOVACÍ LISTINA

I.
Zřizovatel

Název: Jihočeský kraj

Sídlo: U Zimního stadionu 1952/2, 370 01 České Budějovice

IČO: 70890650

II.
Zřizovaná organizace

Název: Jihočeská vědecká knihovna v Českých Budějovicích

Sídlo: Na Sadech 1856/27, České Budějovice 3, 370 01 České Budějovice

IČO: 00073504

III.
Právní postavení organizace

1. Jihočeská vědecká knihovna v Českých Budějovicích je příspěvkovou organizací Jihočeského kraje vystupující v právních vztazích svým jménem a nesoucí odpovědnost z těchto vztahů plynoucích.
2. Jihočeská vědecká knihovna v Českých Budějovicích je právním nástupcem příspěvkové organizace Státní vědecká knihovna v Českých Budějovicích zřizované Ministerstvem kultury ČR a přebírá v plném rozsahu její práva a povinnosti.

IV.
Hlavní účel a předmět činnosti

1. Příspěvková organizace je zřízena za účelem plnění funkce krajské knihovny v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů. Hlavním účelem činnosti organizace je poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb s cílem zajistit všem bez rozdílu rovný přístup k informacím. Knihovna plní v místě svého sídla funkci základní knihovny.

2. Předmět hlavní činnosti organizace zahrnuje zejména:

a) Budování, správu a ochranu knihovních fondů – získávání tuzemských i zahraničních dokumentů na všech nosičích a elektronických informačních zdrojů povinným výtiskem, nákupem, dary a výměnou, systematické budování fondu regionální literatury; odborné zpracování, uchovávání, ochranu knihovních fondů včetně trvalého uchovávání historického a konzervačního fondu; digitalizaci knihovních fondů, provozování digitalizační linky a správu digitální knihovny pro zpřístupnění digitalizátů.

b) Zpřístupnění knihovních fondů a poskytování informačních služeb – zpřístupnění knihovních dokumentů široké veřejnosti formou prezenčních a absenčních výpůjček z vlastního fondu nebo prostřednictvím meziknihovních služeb, poskytování online výpůjček elektronických dokumentů, zajištění přístupu k elektronickým infomačním zdrojům, zpřístupnění historických knihovních fondů badatelům.

c) Poskytování ústních i písemných bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší.

d) Zajištění plnění a koordinace regionálních funkcí základních knihoven v kraji, plnění funkce krajského centra meziknihovních služeb, poskytování poradenských, konzultačních a metodických služeb v oblasti knihovnictví a bibliografie a spolupráci s knihovnami v kraji při zavádění nových technologií v oblasti poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb; tvorbu výměnných knihovních fondů a jejich distribuce v rámci regionu; provozování regionálního knihovního systému pro knihovny Českobudějovicka; shromažďování, zpracovávání, vyhodnocování a předávání statistických dat o činnosti knihoven v regionu.

e) Tvorbu a využívání databází, včetně elektronického knihovního katalogu ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o ochraně autorských děl, ve znění pozdějších předpisů (autorský zákon).

f) Vědeckou a výzkumnou činnost – provádění základního a aplikovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací v oblasti knihovnictví a šíření jejich výsledků prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologie, poskytování informačních služeb pro výzkum vývoj a inovace, provádění transferu znalostí pro další vědní obory.

g) Vzdělávání a výchovu – zabezpečení dalšího odborného vzdělávání pracovníků knihoven a neformálního vzdělávání veřejnosti, realizaci přednášek, seminářů, odborných a rekvalifikačních kurzů, výstav, soutěží a přehlídek.

h) Kulturní a společenské aktivity – pořádání kulturních a společenských akcí, včetně akcí spojených s veřejným zpřístupněním autorských děl ve smyslu autorského zákona.

i) Publikační a propagační činnost – obsahovou a grafickou přípravu a tvorbu tiskovin a propagačních materiálů, vydávání, veřejné šíření a prodej odborných a popularizačních publikací, tiskovin a dalších edičních materiálů a předmětů za účelem prezentace činnosti organizace.

j) Poskytování reprografických služeb.

k) Spolupráci s knihovnami na všech úrovních a dalšími institucemi v tuzemsku i v zahraničí, především v oblasti zpracování národní bibliografie, souborného katalogu, dalších kooperačních aktivit a za účelem výměny zkušeností a metod práce.

V.
Statutární orgán

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel jmenovaný a odvolávaný Radou Jihočeského kraje.

2. Ředitel odpovídá Radě Jihočeského kraje za celkovou činnost a hospodaření příspěvkové organizace. Ve své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, obecně závaznými vyhláškami a platnými a účinnými řídícími dokumenty Jihočeského kraje, usneseními Zastupitelstva a Rady Jihočeského kraje, touto zřizovací listinou a vnitřními předpisy příspěvkové organizace. Je oprávněn jednat ve všech věcech jménem příspěvkové organizace.

3. Ředitel jedná jménem organizace samostatně a podepisuje za organizaci tak, že k jejímu napsanému nebo vytištěnému názvu připojí svůj podpis.

4. Ředitel pověřuje svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti, případně zástupce pro vymezený okruh činností.

5. Ředitel jmenuje a odvolává vedoucí zaměstnance příspěvkové organizace, kteří řídí činnost jednotlivých organizačních útvarů. Ředitel plní funkci zaměstnavatele vůči všem zaměstnancům organizace.

6. Ředitel vydává organizační řád příspěvkové organizace, kterým stanoví organizační členění a vymezení působnosti jednotlivých organizačních útvarů, a další vnitřní předpisy v souladu s platnými právními normami.

7. Ředitel může podle potřeby zřizovat poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů příspěvkové organizace.

VI.
Majetek organizace

1. K plnění hlavního účelu a předmětu činnosti se organizaci předává k hospodaření nemovitý a movitý majetek Jihočeského kraje (dále jen „svěřený majetek").

2. Organizaci se předává k hospodaření nemovitý majetek zapisovaný do katastru nemovitostí dle přílohy č. 1, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny. Každá následná změna v tomto předávaném majetku bude zaznamenána formou dodatku ke zřizovací listině.

3. Organizaci se svěřuje k hospodaření nemovitý majetek nezapisovaný do katastru nemovitostí a movitý majetek, jehož hodnota a položky vychází z účetního stavu ověřeného inventarizací k datu 31. 12. 2025.

4. Organizaci se dále svěřuje k hospodaření nemovitý majetek nezapisovaný do katastru nemovitostí a movitý majetek, který:

   a) jí bude v budoucnu předán zřizovatelem,
   b) převezme od jiné příspěvkové organizace zřízené Jihočeským krajem,
   c) nabude vlastní činností v souladu s právními předpisy a podmínkami stanovenými zřizovatelem.

5. Rozsah a hodnota nemovitého majetku nezapisovaného do katastru nemovitostí a movitého majetku svěřeného a nabytého k hospodaření se každoročně aktualizují na základě inventarizace provedené podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů a pokynů zřizovatele.

6. Organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele. Majetek nabytý organizací do vlastnictví zřizovatele se považuje ode dne jeho nabytí za svěřený majetek, nestanoví-li zřizovatel jinak.

7. Organizace může nabýt do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele a v souladu s právními předpisy. Vlastní majetek musí být evidován odděleně.

VII.

Vymezení práv a povinností ke svěřenému majetku

Organizace hospodaří se svěřeným movitým i nemovitým majetkem, včetně majetku získaného vlastní činností nebo darem, bez ohledu na zdroj, ze kterého byl majetek pořízen.

1. Organizace je povinna:

   a) Využívat majetek k zajištění hlavní činnosti, pro kterou byla zřízena, případně k doplňkové činnosti, pokud tím nedojde k omezení hlavní činnosti a poškození zájmů vlastníka.

   b) Spravovat veškerý majetek, včetně práv a závazků, hospodárně, efektivně a účelně.

   c) Pečovat o ochranu, rozvoj a zvelebení svěřeného majetku, majetek udržovat a chránit před zničením, poškozením, zneužitím a před neoprávněnými zásahy. Nemovitosti nesmí bez souhlasu zřizovatele zcizit, zatížit zástavním právem či věcným břemenem, ani je vložit do majetku jiných osob.

   d) Oznámit zřizovateli neprodleně nemovitý majetek, který je pro činnost organizace nadále nepotřebný.

   e) Zpracovávat každoročně plán reprodukce majetku ke schválení zřizovatelem.

   f) Zajišťovat opravy a údržbu majetku v souladu s finančními plány, plánem reprodukce majetku, vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele.

   g) Zajišťovat zákonné revize, technické prohlídky a kontroly majetku. Dodržovat veškeré právní a jiné předpisy v oblasti požární ochrany, hygieny, životního prostředí, dopravy a silničního hospodářství.

   h) Provádět odpisy majetku dle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.

   i) Provádět řádnou inventarizaci v termínech stanovených zákonem o účetnictví a mimořádné inventarizace dle pokynů zřizovatele.

2. Organizace je oprávněna:

   a) Uzavírat smlouvy nezbytné k provozu organizace v souladu se zřizovací listinou, včetně doplňkových činností.

   b) Uzavírat nájemní a pachtovní smlouvy na nebytové prostory, pozemky, byty a reklamní plochy na dobu určitou, maximálně 5 let, a uzavírat nájemní a pachtovní smlouvy na dobu neurčitou s výpovědní dobou maximálně 3 měsíce, aby bylo možné smluvní vztah kdykoliv ukončit. Nájemné/pachtovné musí být sjednáno ve výši, která je v místě a čase obvyklá. Výjimky z tohoto pravidla schvaluje zřizovatel. Smlouvy uzavřené na dobu přesahující 1 rok musí obsahovat inflační doložku změny nájemného/pachtovného. Příjmy z nájemného/pachtovného se zahrnují do výnosů hlavní činnosti.

   c) Sjednávat výpůjčky nebo pronájmy movitého majetku, pokud je to potřebné, vhodné a běžné v rámci činnosti organizace.

   d) Využívat všech práv vlastníka, zejména zastupovat zřizovatele a jednat jeho jménem v záležitostech týkajících se svěřeného majetku, včas podávat návrhy na zahájení řízení k vymožení pohledávek, uplatňovat právo na náhradu škody, vydání bezdůvodného obohacení, nároky z pojistných událostí, přijímat plnění z pojistných událostí a zastupovat zřizovatele a jednat jeho jménem ve správních řízeních podle příslušných právních předpisů (např. stavební zákon, zákon o památkové péči, zákon o pozemkových úpravách, zákon o podmínkách provozu vozidel na pozemních

komunikacích, zákon o ochraně přírody a krajiny a další). Vystupování organizace musí být v souladu se zájmy Jihočeského kraje a s územně plánovací dokumentací.

e) Prominout pohledávku nebo se jí vzdát až do výše 50 000 Kč v jednotlivém případě bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele, pokud je prokazatelně nedobytná nebo pokud náklady na její vymáhání přesáhnou její výtěžek.

f) Přijímat movitý majetek darem v hodnotě až do výše 100 000 Kč v jednotlivém případě bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele.

g) Vyřazovat, likvidovat či prodávat movitý majetek do zůstatkové hodnoty 100 000 Kč v jednotlivém případě bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele, pokud není využitelný jinými organizacemi zřizovanými Jihočeským krajem.

VIII.
Hospodaření organizace

Příspěvková organizace je povinna se řídit při svém hospodaření ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, dalšími obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele.

IX.
Kontrola

1. Zřizovatel má právo pověřit určené osoby k provedení kontrol v organizaci. Organizace je povinna pověřeným osobám umožnit kdykoliv kontrolní činnost, zejména umožnit nahlédnutí do dokladů, účetní a majetkové evidence, technických a provozních záznamů činnosti a dalších dokumentů a evidencí tak, aby mohly plnit úkoly uložené jim vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele.

2. Organizace je povinna zajistit finanční kontrolu podle příslušných právních předpisů, vnitřních předpisů a pokynů zřizovatele.

X.
Doplňková činnost

Organizace může provozovat se souhlasem zřizovatele doplňkovou činnost v souladu s obecně platnými právními předpisy, které ji upravují.

XI.
Vymezení doby zřízení

Organizace je zřízena na dobu neurčitou.

XII.
Závěrečná ustanovení

Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.

Elektronický podpis: 7.1.2026
Certifikát autora podpisu:
Jméno: MUDr. Martin Kuba
Vydal: PostSignum Qualified CA 4
Platnost do: 27.1.2028 12:29 +01:00

MUDr. Martin Kuba

hejtman

Nemovitý majetek předaný k hospodaření PO (svěřený majetek)

Název: Jihočeská vědecká knihovna v Českých Budějovicích
Sídlo: Na Sadech 1856/27, České Budějovice 3, 370 01 České Budějovice
IČO: 00073504

Poř. číslo	Katastrální území	Budova, stavba / Pozemek	Číslo popisné	Parcela číslo
Budovy a stavby zapisované do KN				
1	České Budějovice 3	budova Na Sadech 26	1857	4433/3
2	České Budějovice 3	budova Na Sadech 27	1856	4431
3	České Budějovice 3	sklad knih	2691	1133
4	České Budějovice 7	knihovna Lidická 1	1700	43/1
Pozemky				
1	České Budějovice 3	zastavěná plocha		1133
2	České Budějovice 3	ostatní plocha		1134
3	České Budějovice 3	zastavěná plocha		4431
4	České Budějovice 3	ostatní plocha		4432/1
5	České Budějovice 3	zastavěná plocha		4433/1
6	České Budějovice 3	zastavěná plocha		4433/3
7	České Budějovice 7	zastavěná plocha		43/1
8	České Budějovice 7	ostatní plocha		43/4
9	České Budějovice 7	ostatní plocha		62/6
10	České Budějovice 7	ostatní plocha		62/7