

Úplné znění zřizovací listiny organizační složky obce - Muzea Litovel

Zastupitelstvo města Litovle na základě usnesení č. 44

ze dne 15. 12. 2016

vyhlašuje

úplné znění

zřizovací listiny

organizační složky obce Muzea Litovel,

ze dne 29. 6. 2004

jak vyplývá ze změny provedené dodatkem č. 1 ze dne 15. 12. 2016

V souladu s ustanovením § 84 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanovením § 24 – 26 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů vydává toto úplné znění zřizovací listiny pro organizační složku obce, **Muzeum Litovel.**

Čl. 1

Úplný název zřizovatele

Název zřizovatele: Město Litovel

Sídlo: Nám. Př. Otakara č. p. 778, 784 01 Litovel, okres Olomouc

Čl. 2

Název a sídlo organizační složky obce

Název: Muzeum Litovel

Sídlo: Smyčková 795, 784 01 Litovel

Čl. 3

Účel a předmět činnosti

Vymezení účelu

Organizační složka obce Muzeum Litovel (dále také muzeum) zajišťuje standardizované veřejné služby podle standardů stanovených zákonem č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.

Předmět činnosti

1. Získávat a shromažďovat sbírky hmotných dokladů vývoje přírody, prehistorie a historie české i zahraniční provenience, zejména však z území Litovelska nebo s vazbou na něj na základě vědeckého poznání a vlastní koncepce sbírkotvorné činnosti.
2. Vytvářet a spravovat knižní fond (sbírkovou knihovnu) a sbírku dokumentů s ohledem na předmět činnosti.
3. Pořizovat ke sbírkovým předmětům písemnou dokumentaci (podle potřeby i obrazovou, zvukovou apod.), zajistit ošetření těchto sbírkových předmětů a výzkum prostředí, z něhož se sbírkové předměty získávají.
4. Zpracovávat sbírkové předměty a vytěžovat z nich poznatky o vývoji přírody a společnosti.
5. Prezentovat, prostřednictvím stálých expozic a krátkodobých výstav, publikační a přednáškovou činností v České republice i v zahraničí a dalšími aktivitami určenými pro veřejnost, sbírkové předměty, jejich rozmnoženiny, odbornou dokumentaci k nim a poznatky získané jejich odborným zpracováním.
6. Se souhlasem zřizovatele zapůjčovat sbírkové předměty do expozic a na výstavy pořádané jinými subjekty v České republice i v zahraničí nebo za účelem jejich vědeckého zkoumání nebo preparování, konzervování a restaurování, za předpokladu, že je zajištěna jejich bezpečnost a ochrana ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb. Umožňovat studium svých sbírek badatelům za podmínek stanovených zákonem č. 122/2000 Sb. ve znění pozdějších zákonů.
7. Vytvářet, zhotovovat a veřejně šířit tiskoviny a předměty související s oborem činnosti včetně propagačních materiálů.
8. Pořádat samostatně nebo ve spolupráci s jinými právníky nebo fyzickými osobami výstavy, přednášky, besedy, semináře, konference a jiné akce vztahující se k předmětu činnosti.
9. Se souhlasem zřizovatele vstupovat do profesních sdružení za účelem koordinace odborné práce, rozšíření a zkvalitnění své činnosti.
10. Se souhlasem zřizovatele spolupracovat v oboru své činnosti s tuzemskými i zahraničními partnery.
11. Zajišťovat průvodcovské služby a umožňovat za úplatu návštěvu svých expozic, výstav, kulturních a vzdělávacích programů. Poskytovat informační a jiné služby související s předmětem činnosti.
12. Zřizovateli předkládá ke schválení návrh ceníku vstupného a služeb.
13. Prodávat katalogy, publikace, upomínkové předměty, kopie, repliky a další rozmnoženiny sbírkových předmětů, výrobky z ušlechtilých materiálů, nosiče obrazových, zvukových a jiných záznamů a další suvenýry propagující předmět činnosti.
14. Zpracovávat dle možností posudky, rešerše a expertízy.
15. Poskytuje odborně metodickou pomoc orgánům veřejné správy.

Čl. 4

Osoby oprávněné jednat za organizační složku obce

1. Vedoucí muzea je oprávněn jednat za organizační složku obce. Na návrh tajemníka obce je do funkce vedoucího jmenován a odvoláván radou obce.
2. Vedoucí muzea a pracovníci této organizační složky obce jsou zaměstnanci zřizovatele. V pracovně právních vztazích vůči vedoucí muzea i pracovníkům plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele tajemník obce. Vedoucí muzea se souhlasem tajemníka obce určí svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti ve vymezeném okruhu činností.
3. Vedoucí muzea je odpovědný zřizovateli za činnost muzea, za hospodaření s majetkem zřizovatele, který muzeum pro svoji činnost užívá, i za správnost nakládání s peněžními prostředky organizační složky podle platných právních předpisů a pokynů zřizovatele.
4. Vedoucí muzea předkládá zřizovateli ke schválení dokumenty nezbytné pro činnost muzea.
5. Vedoucí muzea odpovídá za ochranu majetku zřizovatele a řídí zaměstnance na tomto úseku. Navrhuje zřizovateli uzavření dohod o hmotné zodpovědnosti s těmito zaměstnanci.
6. Vedoucí muzea dbá o pravidelné provádění kontrol, revizí a zajišťování technických prohlídek majetku zřizovatele, který muzeum používá ke své činnosti dle platných právních předpisů.
7. V rámci péče o majetek zřizovatele je vedoucí muzea povinen průběžně předkládat zřizovateli návrhy na údržbu a modernizaci.
8. Zřizovatel svěruje radě obce podle potřeby zřizovat poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.

Čl. 5

Vymezení majetkových práv

1. Muzeum není účetní jednotkou. Muzeum hospodaří jménem obce. Rozpočet muzea je součástí rozpočtu obce, částka na zabezpečení činnosti muzea je každoročně stanovována v rámci rozpočtu obce.
2. Muzeum není oprávněno majetek zřizovatele dále půjčovat nebo s ním nakládat tak, aby byl změněn charakter a původní účel věci bez souhlasu zřizovatele.
3. Hospodaření organizační složky probíhá prostřednictvím účetnictví zřizovatele. Pověření pracovníci organizační složky plní v rámci oběhu dokladů funkci příkazce operace a správce rozpočtu.
4. Muzeum je oprávněno vybírat příjmy v hotovosti v souladu se zřizovatelem schváleným ceníkem, o kterých vede evidenci. Tyto příjmy je organizační složka povinna odvádět na účet svého zřizovatele podle jeho pokynů.
5. Muzeum je oprávněno přijímat finanční dary, sponzorské příspěvky popř. účelové dotace (granty) jen se souhlasem zřizovatele. Finanční prostředky musí být zaúčtovány do příjmu

zřizovatele, který pak rozhodne o jejich použití pro zabezpečení činnosti muzea dle účelu vymezeného příslušnou smlouvou.

6. Zřizovatel kontroluje hospodaření s majetkem zřizovatele a s finančními prostředky organizační složky minimálně 1x ročně. Při této kontrole je vedoucí muzea povinen řídit se pokyny zřizovatele.

7. Vedoucí muzea je povinen za uplynulý rok zpracovat výroční zprávu o činnosti, kterou zřizovateli předkládá nejpozději do 31. 1. následujícího roku.

Čl. 6

Vymezení doby, na kterou je organizační složka obce zřízena

Muzeum Litovel je zřízeno na dobu neurčitou.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Tato zřizovací listina nahrazuje v plném rozsahu zřizovací listinu ze dne 29. 6. 2004 včetně jejího dodatku.

2. Tato zřizovací listina nabývá platnosti dnem jejího schválení Zastupitelstvem města Litovle s účinností od 1. 1. 2017.

3. Zřizovací listina je sepsána ve dvou vyhotoveních, která mají stejnou platnost a z nichž jedno je určeno pro potřeby zřizovatele a jedno pro potřeby organizační složky obce.

V Litovli dne 15. 12. 2016




Ing. Zdeněk Potuzák
starosta města Litovel