

## ***Úkoly ředitelů PO OK při slučování příspěvkových organizací v sociální oblasti***

Materiál obsahuje rámcové vymezení oblastí, které musí ředitelé slučovaných organizací realizovat. Nejde o výčet úplný. Ředitelé slučovaných organizací odpovídají za realizaci všech nezbytných činností, přestože nejsou obsažena, s ohledem na specifika slučovaných organizací, v tomto materiálu.

### **OBSAH:**

#### **A) Slučované příspěvkové organizace**

#### **B) Oblast ekonomická**

1. stav majetku slučované organizace ke dni sloučení
2. vypořádání odvodů do státního rozpočtu, daní a poplatků
3. vypořádání pohledávek uplatňovaných slučovanou organizací vůči jiným subjektům
4. rozpis vyrovnaní všech peněžitých i nepeněžitých závazků organizace
5. vypořádání rozpracovaných investičních akcí a vypořádání účelových dotací ze státního rozpočtu a rozpočtu Olomouckého kraje

#### **C) Oblast personální**

1. práva a povinnosti vyplývající ze zákoníku práce a kolektivní smlouvy
2. způsob naložení s personální agendou

#### **D) Oblast majetková**

1. vypořádání movitého a nemovitého majetku organizace

#### **E) Oblast právní**

1. přehled platných uzavřených smluv
2. soupis právní agendy týkající se soudních sporů
3. soupis probíhajících likvidací pojistných událostí
4. zajištění archivace písemností
5. vnitřní směrnice

#### **F) Delimitační protokol**

## **A) Slučované příspěvkové organizace**

1)

**Název:** Dům seniorů FRANTIŠEK Náměšť na Hané, příspěvková organizace

**Sídlo:** Komenského 291, 783 44 Náměšť na Hané

**IČO:** 75004381

**Ředitelka:** Mgr. Renata Vidrasová, DiS.

2)

**Název:** Domov u Třebůvky Loštice, příspěvková organizace

**Sídlo:** Hradská 113, 789 83 Loštice

**IČO:** 75004020

**Ředitelka:** Mgr. Renata Vidrasová, DiS.

**Slučovaná organizace:** Domov u Třebůvky Loštice, příspěvková organizace

**Nástupnická organizace:** Dům seniorů FRANTIŠEK Náměšť na Hané, příspěvková organizace

**Sloučení příspěvkových organizací bude provedeno KE DNI 31. 12. 2024  
S ÚČINNOSTÍ OD 1. 1. 2025**

## **B) Oblast ekonomická**

### **1. stav majetku slučované organizace ke dni sloučení**

Rozsah majetku předaného k hospodaření slučované organizace bude vycházet z přílohy zřizovací listiny a z provedené řádné účetní závěrky a inventarizace ke dni 31. 12. 2024.

**Úkol č. 1:** provést řádnou kontrolu organizace, účetní závěrku a inventarizaci ke dni 31. 12. 2024

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**Úkol č. 2:** zajistit dokončení inventarizace slučované organizace

**Odpovídá:** ředitelka nástupnické organizace

**Termín:** 20. 1. 2025

### **2. vypořádání odvodů do státního rozpočtu, daní a poplatků**

Slučovaná organizace provádí odvody do státního rozpočtu, daní a poplatků v předepsaných termínech a v souladu se zákonnými předpisy.

**Úkol č. 3:** zajistit úhradu veškerých závazků organizace vůči státnímu rozpočtu, daním a poplatkům splatným k 31. 12. 2024

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**Úkol č. 4:** zpracovat soupis závazků organizace vůči státnímu rozpočtu, daním a poplatkům splatným po 31. 12. 2024 a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**3. seznam pohledávek uplatňovaných slučovanou organizací vůči jiným subjektům** včetně osoby dlužníka, výše pohledávky, právního důvodu vzniku pohledávky, dne vzniku pohledávky, lhůty splatnosti, stavu vymáhání a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**4. rozpis všech peněžitých i nepeněžitých závazků organizace** včetně osoby věřitele, výše dluhu, právního důvodu vzniku dluhu, dne vzniku dluhu, lhůty splatnosti a důvodu prodloužení a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**5. soupis všech uzavřených smluv** včetně druhu smlouvy, identifikace druhé smluvní strany (či stran), předmětu plnění, hodnoty plnění a doby trvání smlouvy a tento uvést do delimitačního protokolu a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**6. Seznam všech vedených správních řízení** včetně druhu řízení, orgánu, před kterým se vede, předmětu řízení, procesního stavu řízení, datumu posledního jednání, datumu nejbližšího dalšího jednání, je-li známo a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**7. Seznam bankovních účtů vč. uzavřených smluv s bankami** a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**8. Seznam uzavřených pojistných smluv** a tento uvést do delimitačního protokolu

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**9. Informace o dalších případně probíhajících řízeních a jednáních**, účastech na projektech a grantech atd. (např. veřejné zakázky – z pozice zadavatele i uchazeče; uvést druh řízení, předmět řízení, procesní stav, předmět a hodnota plnění, lhůtu k nejbližšímu nutnému úkonu)

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**10. vypořádání rozpracovaných investičních akcí a vypořádání účelových dotací ze státního rozpočtu a rozpočtu Olomouckého kraje**

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

## **C) Oblast personální**

### **1. práva a povinnosti vyplývající ze zákoníku práce a kolektivní smlouvy**

V souladu se zákoníkem práce dojde k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů. Výkon práv a povinností z pracovněprávních vztahů přejde na přejímající organizaci. Práva a povinnosti z kolektivní smlouvy přecházejí na přejímajícího zaměstnavatele na dobu účinnosti kolektivní smlouvy, nejdéle však do konce kalendářního roku.

**Úkol č. 5:** Vypracovat seznam všech zaměstnanců (s uvedením, zda mají sjednanu pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti nebo jsou jmenováni do funkce, s uvedením druhu práce a toho, zda je pracovní poměr uzavřen na dobu určitou či neurčitou – u doby určité uvést, do kdy trvá, zajistit seznam zaměstnanců, kteří mají uzavřeny dohody o hmotné zodpovědnosti).

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**Úkol č. 6:** přejde dnem nabytí účinnosti přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů k jinému zaměstnavateli, povinnost v dostatečném časovém předstihu, **nejpozději do 30 dnů před přechodem práv a povinností k jinému zaměstnavateli, informovat odborovou organizaci a radu zaměstnanců o této skutečnosti a projednat s nimi za účelem dosažení shody:**

- stanovené nebo navrhované datum převodu
- důvody převodu
- právní, ekonomické a sociální důsledky převodu pro zaměstnance
- připravovaná opatření ve vztahu k zaměstnancům

**Odpovídá:** ředitelka slučované i nástupnické organizace

**Termín:** nejpozději do 30. 11. 2024

**Úkol č. 7:** informovat zaměstnance o přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů

**Odpovídá:** ředitelka slučované i nástupnické organizace

**Termín:** nejpozději do 30. 11. 2024

### **2. způsob naložení s personální agendou**

Celá personální agenda bude slučovanou organizací předána přejímající organizaci spolu s delimitačním protokolem. Delimitační protokol bude obsahovat seznam zaměstnanců, kteří přecházejí na novou organizaci.

**Úkol č. 8:** zpracovat seznam zaměstnanců, u nichž práva a povinnosti z pracovních vztahů budou přecházet na nástupnickou organizaci

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

## **D) Oblast majetková**

### **1. vypořádání movitého a nemovitého majetku organizace**

Veškerý nemovitý i movitý majetek v hospodaření slučované organizace bude převeden do hospodaření nástupnické organizace. Stávající stav majetku odpovídá potřebám organizace. Přebytný majetek a neupotřebitelný majetek je průběžně likvidován v souladu se zřizovací listinou.

U dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, na jehož pořízení, případně technické zhodnocení byl poskytnut investiční transfer /investiční dotace poskytnutá od jiného subjektu než zřizovatel/ a je u něho evidován zůstatek na účtu 403, je povinností předat informace o dotačním titulu, poskytovateli dotace, výši dotace, výši transferového podílu, okamžiku zařazení do užívání a době udržitelnosti majetku.

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

## **E) Oblast právní**

### **1. přehled platných uzavřených smluv**

Ve věci vypořádání smluv bude postupováno podle obecně platných právních předpisů.

**2. soupis právní agendy týkající se soudních sporů, rozhodčích řízení** včetně procesního postavení, uvedení druhé sporné strany, předmětu sporu, hodnoty sporu, procesního stavu řízení, datumu posledního jednání, datumu nejbližšího dalšího jednání, je-li známo a tento uvést do delimitačního protokolu

### **3. soupis probíhajících likvidací pojistných událostí**

### **4. zajištění archivace písemností**

Archivace písemností je prováděna v souladu se spisovým a skartačním řádem.

### **5. vnitřní směrnice**

Slučovaná organizace předloží nástupnické organizaci základní dokumenty (zřizovací listina, organizační řád, provozní řád), směrnice, vnitřní předpisy, příkazy ředitele a další vnitřní normy.

## **F) Delimitační protokol**

**Úkol č. 8:** zpracovat a předat řediteli nástupnické organizace delimitační protokol ke dni 31. 12. 2024

**Odpovídá:** ředitelka slučované organizace

**Termín:** 31. 12. 2024

**Úkol č. 9:** dokončit zpracování a předat zřizovateli (prostřednictvím Odboru sociálních věcí) delimitační protokol

**Odpovídá:** ředitelka nástupnické organizace

**Termín:** 28. 1. 2025

### **Náležitosti delimitačního protokolu**

Delimitační protokol sepsaný slučovanou organizací musí obsahovat alespoň:

#### **1. Oblast pracovněprávní**

- nástupnickou organizací se stane: název, sídlo, IČ
- u pracovníků slučované organizace: název, sídlo, IČ dojde k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů
- seznam zaměstnanců, kteří přecházejí na nově vzniklou organizaci
- neuspokojené nároky vzniklé mezi dosavadním zaměstnavatelem a zaměstnanci do dne přechodu

#### **2. Oblast majetková – vypořádání majetku slučované organizace (vyřazení, majetkové převody)**

#### **3. Oblast účetnictví – nezbytnost zajištění postupů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s pokyny zřizovatele. Tato část bude obsahovat tyto dokumenty:**

- výkazy účetní závěrky ke dni ukončení činnosti (Rozvaha, výkaz ZZ a příloha vč. komentáře k těmto výkazům)
- hlavní kniha ke dni zániku organizace
- příkaz k provedení mimořádné inventarizace
- inventarizační soupisy majetku dlouhodobého hmotného a nehmotného včetně drobného (tř. 0), seznam inventárních karet (inventární karty)
- vyčíslení konečného zůstatku účtu 403
- dokladovanou inventarizaci za účty účtové tř. 2 (inventarizaci pokladní hotovosti, cenin, podrobný popis zůstatku na běžných účtech)
- vypořádání účtu 243
- dokladovou inventarizaci na účtech účt. tř. 3, tzn. soupis veškerých pohledávek a závazků doložených vystavenými fakturami (musí souhlasit s knihou faktur vystavených a přijatých)

- saldo pohledávek a závazků
- předání veškerých smluv
- předložit fotokopie výpovědí ze smluvních vztahů, případně doklady o zrušených dodavatelsko-odběratelských vztazích v termínech při dodržení výpovědních lhůt
- přiložit fotokopie o nahlášení zrušení na ČSÚ, FÚ, ŽÚ, Rejstřík, ČSSZ, ZP
- zpracování rozporů hospodaření včetně rozboru výsledku hospodaření a jeho vypořádání, rozbor peněžních fondů, doložit zůstatek SU 902
- vnitřní účetní rozvrh
- protokol o předání – převzetí archívu
- statistické výkazy

**4. Oblast finanční – finanční delimitace**

- schválený rozpočet a všechny úpravy rozpočtu
- finanční vypořádání dotací a příspěvků – doložit formulář

**5. Oblast investiční**

- pasportizace převáděného majetku
- předání dodavatelských, nájemních a jiných smluv, revizních zpráv ve vztahu k majetku organizace
- informace o dotačních titulech, projektech, na jejich základě byl pořízen dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek.

**6. Oblast činnosti organizace – předání dokumentace (poradenská apod., případně další organizační záležitosti)**