

# OBEC ČKYNĚ

## Zřizovací listina Technické služby Čkyně, organizační složka

Obec Čkyně, se sídlem: Čkyně č.p. 2, 384 81 Čkyně, IČO: 002 50 384,

### **zřizuje**

v souladu s usnesením Zastupitelstva Obce Čkyně ze dne 09.09.2024

a

v souladu s ustanovením § 84 odst. 2. písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a § 24 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, organizační složku Technické služby Čkyně a vydává tuto zřizovací listinu:

### **I.**

#### **Zřizovatel**

Obec Čkyně, se sídlem: Čkyně č.p. 2, 384 81 Čkyně, okres Prachatice, kraj Jihočeský, IČO: 002 50 384.

### **II.**

#### **Název a sídlo organizační složky**

Název: Technické služby Čkyně.  
Sídlo: Čkyně č.p. 2, 384 81 Čkyně.

### **III.**

#### **Účel a předmět činnosti**

1. Zajišťování a provádění údržby, oprav a čištění veřejných místních komunikací na území obce včetně provozování jejich součástí a příslušenství.
2. Zajišťování správy a údržby veřejného osvětlení na území obce.
3. Zajišťování provozu a údržby pohřebišť na hřbitově ve Čkyni.
4. Zajišťování systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů, zajišťování provozu sběrného dvora.
5. Zajišťování péče o veřejnou zeleň.
6. Zajišťování údržby veřejných studní.
7. Správa a údržba vodohospodářské infrastruktury ve vlastnictví obce.
8. Zajišťování údržby kanalizace, včetně údržby uličních vpustí.
9. Správa a údržba veřejných dětských hřišť a sportovišť.
10. Správa a údržba venkovního informačního systému.
11. Správa a údržba autobusových zastávek v majetku obce.
12. Správa a údržba mostů a propustků v majetku obce.
13. Zajišťování a správa výzdoby obce.
14. Správa domů a bytů v majetku obce.
15. Správa a údržba obecního mobiliáře.

### **IV.**

#### **Označení osob oprávněných jednat za organizační složku**

1. Osobou oprávněnou jednat za organizační složku Technické služby Čkyně je **vedoucí**, kterého jmenuje o odvolává Rada Obce Čkyně podle § 102 odst. 2 písm. b) zákona č.

128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a § 24 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Vedoucí plní úlohu vedoucího organizační složky a řídí organizační složku. Je oprávněn jednat ve všech věcech jménem organizační složky, odpovídá zejména za veškerou činnost organizační složky podle zřizovací listiny a v souvislosti s tím i za účelné využívání svěřeného majetku a řádné vedení předepsané účetní evidence.
3. S majetkem zřizovatele smí vedoucí nakládat pouze způsobem stanoveným touto zřizovací listinou a v souladu s právními předpisy souvisejícími, tedy zejména podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Podepisovat se za organizační složku bude tak, že ke svému jménu, vlastnoručnímu podpisu a označení, že jde o vedoucího organizační složky, připojí i razítko organizační složky s úplným názvem.

## V. Vymezení majetku

Organizační složka má oprávnění hospodařit s nemovitým a movitým majetkem obce, jehož specifikace je vedena v **příloze** – Inventární seznam podle druhů ke dni 31.12.2024.

## VI. Vymezení majetkových práv

1. Organizační složka je povinna:
  - a) hospodařit s majetkem s péčí řádného hospodáře, efektivně, ekonomicky a účelně ho spravovat,
  - b) pečovat o jeho ochranu a zvelebování, provádět veškerou údržbu a drobné opravy,
  - c) provádět jeho inventarizaci,
  - d) včas uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení,
  - e) sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv.
2. Organizační složka je oprávněna:
  - a) svěřený majetek pronajímat nebo půjčovat s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, s výjimkou krátkodobého pronájmu nebo výpůjčky, přičemž za krátkodobý pronájem či výpůjčku se považuje pronájem či výpůjčka na dobu nepřesahující 1 rok.
3. Organizační složka nesmí:
  - a) majetek zřizovatele zcizovat, prodat, darovat,
  - b) majetek zastavovat a zatěžovat věcnými břemeny či jinými právy 3. osob,
  - c) vzdávat se práv a promíjet pohledávky vyšší než 5.000 Kč,
  - d) uzavírat dohody o splátkách se lhůtou splatnosti delší než 12 měsíců bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele,
  - e) uzavírat smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky, o převzetí dluhu, o převzetí ručitého závazku a o přistoupení k závazku, s výjimkou případů upravených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## VII.

## **Okruhy příjmů a výdajů rozpočtu zřizovatele související s činností organizační složky**

Dle platné rozpočtové skladby – aktuálního opatření Ministra financí ČR.

Organizační složka zabezpečuje příjmy a výdaje související s její činností. Má zřízenou pokladnu v členění podle příjmů za výše uvedené činnosti, která je umístěna v budově radnice.

### **VIII.**

#### **Způsob a vedení odděleného účetnictví o příjmech a výdajích**

Zřizovatel sleduje hospodaření podle rozpočtové skladby a zabezpečuje jej ve svém rozpočtu.

### **IX.**

#### **Vymezení doby, na kterou je organizační složka zřízena**

Tato organizační složka je zřízena na dobu neurčitou.

Ve Čkyni dne 10.09.2024

Ing. Stanislava Tůmová, starostka



**OBEC ČKYNĚ**

**384 81 Čkyně 2**

TELEFON: 378 423 170

DIČ CZ00250384 IČO 002 50 384