|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola Brodek u Přerova, okres Přerov  Majetínská 275, Brodek u Přerova, PSČ 751 03 | |
| **69. SMĚRNICE PRO DOPLŇKOVOU ČINNOST ŠKOLY** | |
| Č.j.: | **170 /2017 A.1. A5** |
| Vypracovaal: | Mgr. Jana Svobodníková, ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Jana Svobodníková, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 19.9.2017 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 19.9.2017 |
|  | |
| Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky. | |

**1. Všeobecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních celků v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

**2. Vymezení pojmŮ**

Doplňková činnost je taková činnost, kterou příspěvková organizace provádí mimo svou činnost hlavní. Ve své hlavní činnosti plní úkoly stanovené zřizovatelem a prostředky získané doplňkovou činností využívá ke zkvalitnění své hlavní činnosti. Příspěvková organizace provozuje doplňkovou činnost mimo svou hlavní činnost. Zřizovatelem má povolené níže uvedené okruhy doplňkové činnosti navazující na její hlavní účel a předmět činnosti, a to proto, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti.

**3. Podmínky stanovené zřizovací listinou**

a) Pro obchodní a smluvní vztahy v rámci doplňkové činnosti (podnikatelské, tj. zdaňované činnosti) platí ustanovení Občanského zákoníku a dalších obecně závazných předpisů.

b) Při provozování doplňkové činnosti, která je živností, je nutné dodržovat ustanovení živnostenského zákona.

c) Ve vztahu k daňovým povinnostem je nutné dodržovat daňové zákony.

d) Výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů.

e) Doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavních úkolů příspěvkové organizace, stanovených zřizovací listinou.

f) Pro provozování doplňkové činnosti je povoleno používat majetek ve vlastnictví zřizovatele, který je vymezen, včetně podmínek pro jeho užívaní uvedené ve zřizovací listině, která je přílohou této směrnice.

g) Doplňková činnost musí být v účetnictví sledována odděleně od hlavní činnosti.

h) Provozování doplňkové činnosti nesmí být ztrátové.

i) Prostředky získané z doplňkové činnosti je organizace povinna použít ke zkvalitnění činnosti v rámci hlavního účelu a předmětu činnosti, pro který byla zřízena.

j) Doplňková činnost je provozována dle vnitřní směrnice o doplňkové činnosti.

k) Ostatní, resp. další doplňková činnost smí být provozována jen se souhlasem zřizovatele.

**4. Předmět činnosti – okruhy doplňkové činnosti**

1. **poradenská, konzultační, metodická a servisní činnost nad rámec hlavní činnosti**
2. **reklamní činnost**
3. **nákup a prodej zboží**
4. **pronájem, podnájem nemovitostí a nebytových prostor**
5. **pronájem a půjčování věcí movitých**
6. **provozování tělovýchovných a sportovních zařízení**
7. **poskytování tělovýchovných a sportovních služeb**
8. **organizování sportovních soutěží**
9. **pořádání výstav, přehlídek, prodejních a obdobných akcí**
10. **pořádání společenských a kulturních akcí pro veřejnost**
11. **pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti**
12. **zajištění rekreační, zájmové a umělecké činnosti pro veřejnost**
13. **zájmová činnost a zájmové kroužky pro veřejnost**

**n) kopírovací práce**

**o) hostinská činnost**

**4.1.Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti**

(**Provoz kroužků)**

Vedení kroužků zabezpečují pedagogičtí pracovníci školy, kteří vedou evidenci o docházce účastníků. Poplatky za tuto činnost vybírá hospodářka školy, vystavuje příjmové pokladní doklady.

**5. Způsob účtování**

Doplňková činnost je v účetnictví sledována odděleně od běžného hospodaření. K provádění doplňkové činnosti nemohou být použity prostředky ze státního rozpočtu a ani prostředky zřizovatele.

Doplňková činnost nesmí být v ročním úhrnu ztrátová, ztráta je přípustná u jednotlivých druhů doplňkové činnosti, jestliže ji škola uhradí v rámci celkového výsledku hospodaření doplňkové činnosti.

Platy a odměny zaměstnanců školy, kteří mají uzavřen pracovně právní vztah pro doplňkovou činnost, odvody sociálního a zdravotního pojištění a daně jsou odváděny za základní školu a doplňkovou činnost jednou platbou z účtu základní školy. Prostředky týkající se doplňkové činnosti jsou přeúčtovány na účet doplňkové činnosti a vráceny na provozní účet školy.

Použití prostředků z doplňkové činnosti.

Škola používá prostředky z doplňkové činnosti pro zkvalitnění doplňkové činnosti.

**6. Vymezení pravomocí a rozhodování o doplňkové činnosti**

6.1. O provozování doplňkové činnosti a o použití prostředků z doplňkové činnosti rozhoduje v rámci platných předpisů ředitelka školy.

6.2. Ředitelka školy rozděluje kompetence mezi jednotlivé pracovníky a provádí kontrolu doplňkové činnosti s písemnými záznamy. Uzavírá smlouvy s pracovníky (DPP, DPČ), kteří se podílejí na hospodářské činnosti, zpracovává podklady pro mzdy a odměny těchto pracovníků.

6.3. Ekonomka školy odpovídá za vedení účetnictví, ekonomické zabezpečení doplňkové činnosti – vystavení faktur, příjmových dokladů, sledování termínů splatnosti, sledování nákladů a tržeb pro účetnictví, fakturaci doplňkové činnosti na základě objednávek a smluv, rozesílání upomínek. Zajišťuje evidenci smluv.

6.4. Úklid pronajatých místností, správa tělocvičny, předávání klíčů od šaten, tělocvičny, vchodů – pověřený pracovník na základě dohody o provedení práce.

**7. Závěrečná ustanovení**

7.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy.

7.2. O kontrolách provádí písemné záznamy.

7.3. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

7.4. Směrnice nabývá platnosti dnem: 19.9.2017

7.5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 19.9.2017

V Brodku u Přerova 19.9.2017

Mgr. Jana Svobodníková