

ZAKLÁDACÍ LISTINA

Nejste sami – mobilní hospic, z.ú.

Motto:

„Opora rodinám, které neopouští a doprovází své blízké v přirozeném domácím prostředí do poslední společné chvíle“.

I. Preambule

Cílem ústavu je provozování mobilního domácího hospice v ČR, který bude poskytovat tuto péči v okrese Olomouc a jeho okolí. Tento zapsaný ústav:

- Usiluje o rozvoj hospicové péče na území České republiky, v regionu Olomouc;
- Spolupracuje s dalšími organizacemi na prosazování strukturálních změn v oblasti péče o umírající;
- Poskytuje komplexní domácí péči o smrtelně nemocné a osoby v terminálním stádiu nemoci.

II. Poslání zapsaného ústavu

Hlavním posláním zapsaného ústavu je poskytování péče hospicového typu. Tento typ péče realizujeme, podporujeme a rozvíjíme především proto, že nemocným a jejich blízkým nabízí účinnou pomoc v závěrečných fázích nemoci a života, tedy tam, kde dnes prostředky běžně poskytované lékařské péče, ale také síly a schopnosti nejbližšího okolí nemocných velmi často selhávají.

Naším cílem je vytvářet prostor pro důstojné doprovázení umírajících osob v domácím prostředí, které může být nadějí, přijatelným způsobem zvládnutí konečné etapy lidského života svých blízkých i následným ulehčením a smířením se s odchodem milované osoby.

Část první ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

III. Název ústavu

Nejste sami – mobilní hospic, z.ú.

IV. Sídlo ústavu

Wellnerova 20, 779 00 Olomouc.

V. Druh poskytovaných obecně prospěšných služeb

Mobilní hospicová péče, její podpora a propagace.

VI. Doba trvání ústavu

Ústav se zakládá na dobu neurčitou.

Část druhá **ORGANIZACE ÚSTAVU**

VII. Orgány ústavu

Společnost má tyto orgány:

- a) Správní rada
- b) Revizor účtů
- c) Ředitel

VIII. Správní rada ústavu

1. Správní rada má 3 členy.
2. Zakladatelé jmenují a odvolávají členy správní rady. Opětovné jmenování členů správní rady je možné. Funkční období člena správní rady je tříleté.
3. Prvními členy správní rady jsou:
 - Mgr. Martin Bednář, Ph.D.,
 - MUDr. Petr Beneš, Ph.D.
 - Mgr. Martin Štainer, Ph.D.
4. Předseda správní rady jedná jménem ústavu navenek v případě, že funkce ředitele není obsazená.
5. Členem správní rady může být pouze fyzická osoba, která je bezúhonná a má způsobilost k právním úkonům.
6. Člen správní rady nemůže být zároveň revizorem účtu.
7. Členové správní rady volí ze svého středu předsedu a místopředsedu.
8. Správní rada zasedá nejméně jedenkrát za půl roku.
9. Správní rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. K rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy správní rady.
10. Za výkon člena Správní rady náleží odměna. Podrobnosti stanoví smlouva.
11. Členství ve správní radě zaniká:
 - a) Uplynutím funkčního období
 - b) Úmrtím
 - c) Odstoupením

- d) Odvoláním
12. Na uvolněná místa členů Správní rady jsou nejpozději na nejbližším zasedání správní rady doplněni noví členové navržení správní radou a jmenovaní zakladateli. Ke jmenování dojde nejpozději jeden měsíc před uplynutím funkčního období členů nebo člena, jinak do jednoho měsíce po zániku členství člena Správní rady.

IX. Působnost správní rady

1. Do působnosti správní rady náleží:

- a) Vydat ve lhůtě šesti měsíců ode dne vzniku společnosti statut, kterým se podrobněji upraví vnitřní organizace zapsaného ústavu, přičemž údaje ve statutu musí být v souladu s údaji v této zakládací listině,
- b) Navrhování změn a doplňků zakládací smlouvy ke schválení zakladatelům,
- c) Dbát na zachování účelu, pro který byl ústav založen,
- d) Schvalovat rozpočet ústavu a jeho změny, jmenovitě náklady na vlastní činnost (správu) ústavu,
- e) Schvalovat roční účetní závěrku a výroční zprávu ústavu,
- f) Rozhodovat o předmětu a rozsahu doplňkových činností ústavu nad rámec vymezený v této zakládací smlouvě,
- g) Volit a odvolávat ředitele společnosti, dohlížet na jeho činnost a stanovovat jeho mzdu,
- h) Stanovit termín zpracování a zveřejnění výroční zprávy o činnosti a hospodaření společnosti, nejpozději však do šesti měsíců po ukončení hodnoceného období,
- i) Stanovit auditora pro ověření roční účetní uzávěrky, pokud je toto ověření vyžadováno podle obecně závazných předpisů,
- j) Rozhodovat o krytí ztrát ústavu,
- k) Stanovit další údaje pro obsah výroční zprávy ústavu nad rozsah stanovený zákonem,
- l) Není-li z jakýchkoliv důvodů obsazena funkce ředitele společnosti, vykonává jeho působnost Správní rada ústavu.

X. Svolávání správní rady ústavu

1. Jednání Správní rady svolává její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, přičemž první zasedání Správní rady v novém hodnoceném období musí být svoláno vždy nejpozději do 31. března každého roku, následujícího po hodnoceném období. Správní rada zasedá nejméně jedenkrát za půl roku. Všichni členové Správní rady a ředitel společnosti musí být pozváni na zasedání Správní rady písemně tak, aby pozvánku obdrželi nejpozději 14 dnů přede dnem konání. Pozvánka musí obsahovat návrh programu k projednání, místo a dobu konání Správní rady. Má-li být na jednání Správní rady projednávána účetní závěrka a výroční zpráva o hospodaření, musí být jejich návrh přiložen k pozvánce. Lhůta nemusí být dodržena, hrozí-li nebezpečí z prodlení a souhlasí-li s tím všichni členové Správní rady.
2. Předseda nebo místopředseda je povinen svolat jednání Správní rady vždy na žádost kteréhokoliv člena Správní rady nebo žádost revizora účtu.

XI. Jednání správní rady

1. Přítomní členové Správní rady se zapisují do prezenční listiny, kterou zajišťuje ředitel ústavu.
2. Jednání Správní rady řídí předseda Správní rady, v jeho nepřítomnosti jeden z členů.
3. Jednání Správní rady je neveřejné. Jednání Správní rady se vedle členů Správní rady účastní ředitel společnosti, případně další osoby, které Správní rada k jednání přizve. V případě potřeby se Správní rada schází bez účasti dalších osob. Jednání Správní rady se může účastnit revizor účtu. Pokud Správní rada revizora k jednání přizve, je jeho povinností se rady zúčastnit.
4. O jednání správní rady se pořizuje zápis, který obsahuje všechna přijatá rozhodnutí, odlišné názory jednotlivých členů správní rady, vyjádření revizora účtu a ředitele společnosti a výsledky hlasování. Zápis podepisuje předsedající.
5. Předsedající je povinen zajistit doručení zápisu z jednání správní rady všem členům správní rady a řediteli nejpozději do 10-ti dnů od konání jednání správní rady.

XII. Rozhodování správní rady

1. Správní rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
2. Každý člen správní rady má při hlasování na jednání správní rady jeden hlas. Ředitel společnosti, revizor účtu ani přizvané osoby nehlasují.
3. Pro přijetí rozhodnutí je zapotřebí většiny hlasů přítomných členů rady. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy správní rady.

XIII. Revizor účtů

1. Revizor účtů je kontrolním orgánem Ústavu.
2. Revizor účtů je volen a odvoláván Správní radou na dobu tří let.
3. Revizor účtů je oprávněn účastnit se všech zasedání Správní rady, a pokud si přeje, může se vyjádřit k jakémukoliv bodu, nemá však právo hlasovat.
4. Revizor účtů:
 - a. Přezkoumává roční účetní závěrku a výroční zprávu Ústavu,
 - b. Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu Správní radě o výsledcích své kontrolní činnosti,
 - c. Dohlíží na to, že Ústav vyvíjí činnost v souladu se zákony a Zakládací listinou Ústavu.
5. Revizor účtů je oprávněn nahlížet do účetních knih a jiných dokladů a kontrolovat tam obsažené údaje. Je oprávněn svolat mimořádné jednání Správní rady, jestliže to vyžadují zájmy Ústavu.
6. Změna Revizora účtů se děje na základě písemné žádosti odstupujícího vykonavatele funkce. V takovém případě o jmenování Revizora účtů rozhodne nejbližší zasedání Správní rady.
7. Prvním revizorem účtu byl jmenován pan Ing. Tomáš Chudoba.

XIV. Ředitel

1. Ředitele Ústavu volí a odvolává na období čtyř let Správní rada, opakovaná volba je možná.
2. Ředitel je statutárním orgánem Ústavu. Ředitel organizuje a zajišťuje činnost společnosti.
3. Ředitel je ze své činnosti zodpovědný Správní radě.

4. Ředitel vykovává svoji funkci ve smluvním poměru k Ústavu. O konkrétní podobě smluvního poměru rozhoduje Správní rada, která současně stanoví způsob odměňování ředitele a výši jeho odměny.
5. Ředitel řídí činnost Ústavu, zastupuje ho ve všech záležitostech a zavazuje ho, pokud tyto činnosti nejsou zákonem nebo Zakládací listinou vyhrazeny do působnosti Správní rady Ústavu nebo do působnosti zakladatele.
6. V rámci řízení Ústavu ředitel zejména
 - a) odpovídá za činnost Ústavu ve smyslu naplnění jejího účelu, případně za provozování vedlejších činností,
 - b) vykonává usnesení Správní rady, průběžně vyhodnocuje činnost a informuje Správní radu, obsahově připravuje jednání Správní rady; předkládá Správní radě návrhy koncepcí a strategií Ústavu, návrhy výročních zpráv o činnosti a hospodaření Ústavu,
 - c) obstarává běžné záležitosti Ústavu, jeho řízení a financování,
 - d) je oprávněn delegovat svá práva a povinnosti svěřené mu zákonem nebo zakládací listinou na jiné zaměstnance Ústavu, a to v souladu s vydanými interními předpisy Ústavu, vyjma těch práv a povinností, které zákon svěřuje do výlučné působnosti ředitele,
 - e) zajišťuje další úkoly, které mu ukládá zákon či případný statut Ústavu.
7. Ředitel je povinen vykonávat svou funkci s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení by mohlo způsobit Ústavu újmu.
8. Ředitelem může být jmenována pouze fyzická osoba, která je bezúhonná. Ředitel nemůže být členem Správní rady, na žádost Správní rady je však povinen se zúčastnit jejího jednání.
9. Prvním ředitelem Ústavu je paní Mgr. Kateřina Tichá, jmenovaná na dobu určitou do 31.12.2019.

Část třetí **HOSPODAŘENÍ ÚSTAVU**

XV. Hodnocené období

První hodnocené období společnosti začíná jejím zapsáním do Rejstříku ústavů a končí dnem 31. prosince téhož roku. Každé další hodnocené období je totožné s kalendářním rokem.

XVI. Účetnictví ústavu

1. Ústav vede účetnictví v souladu s obecně závaznými předpisy.
2. Ústav je povinen ve svém účetnictví důsledně oddělit náklady a výnosy spojené s doplňkovými činnostmi, náklady a výnosy spojené se službami zapsaného spolku a náklady a výnosy nepatřící do předchozích skupin a spojené se správnou společností.

XVII. Účetní závěrka

1. Ředitel je povinen zajistit sestavení řádné a mimořádné účetní závěrky ve lhůtě vyplývající z obecně závazných právních předpisů, případně rozhodnutí správní rady. Sestavenou roční účetní závěrku předkládá ředitel k přezkoumání správci účtů a ke schválení správní radě

v termínu stanoveném správní radou, nejpozději však do šesti měsíců po ukončení hodnoceného období.

2. Účetní závěrka musí být sestavena způsobem odpovídajícím platným předpisům.
3. V případech stanovených zákonem vyžaduje roční účetní závěrka ověření auditorem. Ověření závěrky auditorem, jehož vybrala správní rada, zajistí ředitel.

XVIII. Výroční zpráva

1. Ústav vypracovává a zveřejňuje výroční zprávu o činnosti a hospodaření. Termín zpracování výroční zprávy stanoví správní rada, vždy však nejpozději do šesti měsíců po skončení hodnoceného období.
2. Výroční zpráva ústavu obsahuje:
 - a) Zprávu o činnosti vykonávaných v kalendářním roce s uvedením vztahu k účelu poslání,
 - b) Roční účetní závěrku a zhodnocení základních údajů v ní obsažených,
 - c) Výrok auditora k roční účetní závěrce, pokud byla auditorem ověřována,
 - d) Přehled o peněžních příjmech a výdajích,
 - e) Přehled rozsahu příjmů (výnosů) v členěních podle zdrojů,
 - f) Vývoj a konečný stav fondů společnosti,
 - g) Stav a pohyb majetku a závazků společnosti,
 - h) Úplný objem nákladů v členění na náklady vynaložené pro plnění obecně prospěšných služeb, pro plnění činností doplňkových a náklady na vlastní činnosti (správu) ústavu,
 - i) Změny zakládající listiny a složení řídicích orgánů, k nimž došlo v průběhu roku,
 - j) Další údaje stanovené správní radou.
3. První výroční zpráva o činnosti a hospodaření musí být zveřejněna nejpozději do 18 měsíců od vzniku ústavu.
4. Výroční zprávy ústavu musí být veřejně přístupné. Veřejnou přístupnost výroční zprávy zajišťuje ředitel tím, že umožní zájemcům nahlédnutí do výroční zprávy v sídle ústavu, případně na internetových stránkách ústavu.

XIX. Rozdělování hospodářského výsledku ústavu

1. Hospodářský výsledek (zisk) ústavu nesmí být použit ve prospěch zakladatelů, členů jejich orgánů nebo zaměstnanců a musí být použit na poskytování obecně prospěšných služeb, pro které byl ústav založen.
2. Hospodářský výsledek po zdanění vykázaný ke konci účetního období převádí ústav v celé výši do následujícího účetního období.

XX. Rezervní fond ústavu

1. Správní rada je oprávněna zřídit Rezervní fond ústavu z části hospodářského výsledku po zdanění na konci účetního období.
2. O použití prostředků rezervního fondu rozhoduje Správní rada.

XXI. Zdroje financování společnosti

Zapsaný ústav aplikuje vícezdrojovou formu financování, zejména se jedná o tyto typy zdrojů:

- Vklady zakladatelů
- Příjmy zdravotních pojišťoven

- Dotace, granty
- Příspěvky klientů
- Sponzorství, dary

XXII. Hodnota a označení majetkových vkladů zakladatelů

Každý zakladatel složí do rukou ředitele peněžítý vklad ve výši 1.000,-Kč do 5-ti dnů od podpisu smlouvy.

V Olomouci dne 8. února 2016

Mgr. Martin Štainer, Ph.D.
r.č.:

MUDr. Petr Beneš, Ph.D.
r.č.:

Mgr. Martin Bednář, Ph.D.
r.č.: