

<p>ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BROZANY NAD OHŘÍ, okres Litoměřice příspěvková organizace Adresa: Školní 36, Brozany nad Ohří, PSČ 411 81 IČO: 60795482</p>	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
SMĚRNICE O DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI ŠKOLY	
Č.j.:	26/2014
Vypracovala:	Mgr. Alice Marešová, ředitelka školy
Na provozní poradě projednáno dne:	29. srpna 2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2014
Směrnice zrušuje směrnici:	26/2014 ze dne 1. února 2014
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Úvod

Tato směrnice je zpracována podle zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Základní škola jako příspěvková organizace provozuje doplňkovou činnost mimo svou hlavní činnost. Ve své hlavní činnosti plní úkoly stanovené zřizovatelem a prostředky získané doplňkovou činností využívá ke zkvalitnění své hlavní činnosti.

2. Způsob zúčtování

Doplňková činnost je v účetnictví sledována odděleně od běžného hospodaření. Na provádění doplňkové činnosti nemohou být použity prostředky ze státního rozpočtu a 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. Škola dokládá zřizovateli v ročním výsledku hospodaření efektivnost provozování doplňkové činnosti. V důsledku trvajících ztrátovosti doplňkové činnosti může zřizovatel škole zrušit možnost provozovat doplňkovou činnost.

V případech, kdy nelze ve škole fyzicky oddělit náklady doplňkové činnosti od nákladů hlavní činnosti (například na topení, elektřinu, vodu), propočítá se podíl nákladů na hlavní činnost a doplňkovou činnost a škola je vrátí do svého rozpočtu vždy do konce kalendářního roku.

Náklady na energie spotřebované v rámci kroužků pro žáky školy jsou stanoveny takto:

20 Kč/hod./třída. Režijní náklady jsou stanoveny takto: **10 Kč/hod./třída.**

3. Použití prostředků z doplňkové činnosti

Škola podniká s majetkem zřizovatele, k němuž má právo hospodaření, a udržuje jej z prostředků zřizovatele. Proto jsou prostředky získané z doplňkové činnosti určeny na pokrytí potřeb v hlavní činnosti, které zřizovatel finančně nepokryl.

Škola vede doplňkovou činnost po celé účetní období odděleně od hlavní činnosti na analytickém účtu. Na konci hospodářského roku spojí hospodářský výsledek doplňkové činnosti po zdanění do jednoho zlepšeného hospodářského výsledku, který přidělí do fondů. V následujícím roce jsou prostředky z hlavní činnosti součástí fondů školy, tj.:

- rezervního fondu
- investičního fondu

Škola tedy nepoužívá pro zkvalitnění své hlavní činnosti prostředky z doplňkové činnosti přímo, ale až po jejich přetransformování do svých fondů.

4. Předmět činnosti

Doplňková činnost zahrnuje aktivity vyplývající ze zřizovací listiny školy a dále podle živnostenských oprávnění.

K 1. 9. 2013 škola provozuje následující okruhy činností:

- mimoškolní výchova a vzdělávání
- maloobchodní prodej

5. Rozhodování o doplňkové činnosti a vymezení pravomocí

1. O provozování doplňkové činnosti a použití prostředků z doplňkové činnosti rozhoduje v rámci platných předpisů ředitelka školy. Dále pak rozděluje kompetence mezi jednotlivé pracovníky, vypracovává vnitřní směrnici pro doplňkovou činnost a provádí kontrolu hospodářské činnosti.
2. Za ekonomické zabezpečení doplňkové činnosti odpovídá účetní. Ta sleduje náklady a tržby doplňkové činnosti.
3. Ředitelka školy sepisuje a eviduje smlouvy a dohody s pracovníky, kteří se podílejí na hospodářské činnosti, zpracovává podklady pro mzdy a odměny pracovníků.

6. Plat zaměstnanců z prostředků doplňkové činnosti (DČ)

1. S každým zaměstnancem musí být předem řádně uzavřena dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti, a to jak pro vlastní pracovníky školy, tak pro externí pracovníky školy.
2. Výše mzdy je stanovena dohodou. U pracovníků, kteří vedou jednotlivé kroužky, je stanovena odměna 50 Kč za 1 žáka v kroužku / měsíčně.
3. Pro vyplácení mzdy za doplňkovou činnost musí být splněny tyto formální náležitosti:
 - pracovníci na dohody na konci období prokáží počet odpracovaných hodin a počet žáků v kroužku prostřednictvím měsíčního výkazu odpracovaných hodin
 - výpočet mzdy provádí mzdová účetní
 - pracovník školy má 2 evidenční listy (škola + DČ),
 - daň, zdravotní a sociální pojištění se samostatně vypočítávají ze mzdy z DČ
4. Mzdy a sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců školy, kteří pracují na dohody, jsou účtovány do nákladů DČ. Platby sociálního a zdravotního pojištění a daně jsou odváděny za školu a DČ jednou platbou a prostředky týkající se DČ jsou vráceny a zúčtovány na běžný účet školy.
5. Veškerá platba sociálního pojištění za celou školu (DČ + škola) odejde pod jednou platbou na Okresní správu sociálního zabezpečení s jedním výkazem (DČ i škola nasčítáno).
6. Odměňování pracovníků vyplývá z ujednání v dohodě.

7. Evidence pracovníků podílejících se na doplňkové činnosti školy

Pracovníci zodpovědní za doplňkové činnosti:

- ředitelka školy - kompletní zodpovědnost za organizaci a průběh DČ, rozdělení kompetencí mezi jednotlivé členy, stanovení základních pravidel a vnitřních předpisů, kontrolní činnost, sepisování a evidence smluv s pracovníky DČ, vedení personální evidence, zajištění výplat pracovníků DČ
- účetní školy - průběžné sledování nákladů a tržeb

8. Stanovení výše úhrad za zájmové kroužky

- kroužek, který probíhá 1 vyučovací hodinu (45 minut) týdně - 50,- Kč za měsíc
- kroužek, který probíhá 2 vyučovací hodiny (90 minut) týdně - 100,- Kč za měsíc

V případě, že předpokládané náklady na nákup materiálu potřebného pro činnost zájmového kroužku budou převyšovat úhradu za pololetí po odečtení výše mzdy a režijních nákladů, lze úhradu zvýšit po dohodě s vedoucím kroužku.

Úhrada za kroužky je prováděna jedenkrát za pololetí hotovostní formou pokladníkovi školy a to v následujících termínech: za 1. pololetí nejpozději do 30. září, za 2. pololetí nejpozději do 31. ledna. Úhradu lze po dohodě s pokladníkem školy a ředitelkou školy provést bezhotovostní formou. Platba po uvedeném termínu je možná pouze ve výjimečných případech po dohodě s ředitelkou školy.

Mgr. Alice Marešová
ředitelka školy