

## Smlouva o výpůjčce

Smluvní strany:

### 1) Hlavní město Praha

#### Městská část Praha-Libuš

Se sídlem: Libušská 35, 142 00 Praha 4

Jednajícím starostou panem Mgr. Jiřím Koubkem

IČ: 00231142, DIČ: CZ00231142

Bankovní spojení:

na straně jedné - (dále jen půjčitel)

a

### Rodinné centrum Kuřátko, z. s.

se sídlem Na Okruhu 395/1, 142 00 Praha 4 – Libuš

zapsané ve spolkovém rejstříku vedeného městským soudem v Praze, oddíl L, vložka 12731

zastoupené paní předsedkyní Ing. Ivanou Vrabcovou

IČ: 265 93 084

na straně druhé, (dále jen „vypůjčitel“)

uzavřely podle § 2193 a násl. Zák. č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku

tuto  
Smlouvu o výpůjčce

### Čl. I Předmět výpůjčky

- 1.1 Půjčitel vykonává v souladu se Zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění a Statutem hlavního města Prahy svěřenou správu nemovitostí, jež jsou předmětem výpůjčky a to mj. pozemku **parc. č. 910/34**, zastavěná plocha nádvoří, jehož součástí je stavba **budovy č.p. 395/1** vše v katastrálním území Písnice, obec Praha.
- 1.2 Půjčitel touto smlouvou půjčuje vypůjčiteli za níže stanovených podmínek v souladu s usnesením Rady městské části Praha-Libuš č. 302/2017 ze dne 28.12. 2017 vymezenou část výše uvedené budovy č.p. 395/1 objektu Klubu Junior o celkové výměře 81 m<sup>2</sup> s denním režimem nejdéle do 20:00 hodin, přičemž část objektu, která je předmětem výpůjčky je vymezena v situačním plánu, který je přílohou č. 1 k této smlouvě. ( dále jen „předmět výpůjčky“). Po předchozí dohodě se zástupcem odboru ÚMČ Praha-Libuš může vypůjčitel pro svou činnost využít mimořádně také prostory zahrady či přilehlých prostor Klubu Junior po předchozím souhlasu vedení Klubu Junior ve spolupráci s MŠ Mezi Domy.

### Čl. II Doba výpůjčky

- 2.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018.

- 2.2 Smlouvu může vypovědět kterákoliv ze stran bez uvedení důvodu. Výpovědní doba je tříměsíční a počíná plynout prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

### Čl. III

#### Práva a povinnosti vypůjčitele

- 3.1. Vypůjčitel potvrzuje, že předmět výpůjčky je ve stavu způsobilém k užívání pro hlavní účel činnosti dle platných stanov vypůjčitele (příloha č. 2) i pro doplňkovou činnost vypůjčitele.
- 3.2. Vypůjčitel převezme předmět výpůjčky na základě protokolu o předání a převzetí, nejpozději však do 14-ti dnů od podpisu této smlouvy.
- 3.3. V protokolu o předání a převzetí bude zaznamenán stav předmětu výpůjčky, jeho případné závady a odchylky od běžného opotřebení v okamžiku převzetí. Součástí předávacího protokolu bude stav a soupis majetku půjčitele nacházejícího se v předmětu výpůjčky ke dni převzetí; dále soupis rozsahu převzatých klíčů od branek, vchodových dveří a zabezpečovacího zařízení do objektu, dále soupis dalších doplňujících informací souvisejících s přístupem do objektu a užívání předmětu výpůjčky (např. provozní řád objektu) a dále aktuální seznam kontaktních pracovníků vypůjčitele a půjčitele s příslušnými kontaktními údaji (e-mail, telefon, pozice) odpovědných za provozní záležitosti související s předmětem výpůjčky dle této smlouvy ke dni převzetí. Vypůjčitel je povinen při změně kontaktních údajů a osob informovat půjčitele ve lhůtě do 14 dnů od příslušné změny.
- 3.4. Vypůjčitel je oprávněn bezplatně užívat předmět výpůjčky v souladu s hlavním účelem své dosavadní činnosti, jakož i k výkonu doplňkové činnosti.
- 3.5. Vypůjčitel se zavazuje po celou dobu výpůjčky se o předmět výpůjčky řádně starat a pečovat, tj. zabezpečovat jeho provoz, opravy a údržbu. Dále je povinen chránit předmět výpůjčky před poškozením nebo zničením. Dodržovat a plnit povinnosti stanovené vypůjčitelem na základě právních předpisů na úseku hygieny, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany při práci, ekologických, technických a dalších předpisů souvisejících s provozem předmětu výpůjčky. Vypůjčitel je povinen při zařizování záležitostí, k nimž je povinen dle této smlouvy, postupovat s odbornou péčí.
- 3.6. Vypůjčitel je povinen dbát na pořádek v předmětu výpůjčky v rozsahu stanoveném obecně závaznými předpisy nebo vyhláškami a nařízeními místních správních orgánů. V případě aktualizace některého z místních nařízení souvisejících s předmětem výpůjčky (např. Provozní řád) musí být vypůjčitel půjčitelem informován písemně minimálně se 14 denním předstihem, aby tento mohl vznést případné dotazy a své připomínky.
- 3.7. Vypůjčitel je povinen provádět průběžně dle potřeby nebo pokynů půjčitele opravy a drobnou údržbu ve stanoveném rozsahu.
- 3.8. Vypůjčitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu půjčitele předmět výpůjčky přenechávat k užívání jinému subjektu, ani je zatěžovat, zcizovat, zastavovat, půjčovat, zatěžovat věcnými břemeny ani jinými právními vadami.
- 3.9. Vypůjčitel je povinen na požádání umožnit půjčiteli kontrolu předmětu výpůjčky.
- 3.10. Vypůjčitel odpovídá za škodu vzniklou v prostorách převzatých od půjčitele na základě této smlouvy, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení včasné odborné péče.
- 3.11. Vypůjčitel odpovídá za řádné elektronické zabezpečení předmětu výpůjčky. Pro případ signalizace poplachu na pultu ochrany u Městské policie Praha stanovuje zodpovědnou osobu za vypůjčitele [redacted] která bude uvedena u Městské policie, jako osoba pro zpřístupnění předmětu výpůjčky.
- 3.12. V případě ukončení této smlouvy, tj. skončení výpůjčky, je povinen vypůjčitel formou písemného předávacího protokolu vrátit předmět výpůjčky půjčiteli ve stavu přiměřeném obvyklému opotřebení, a to ve lhůtě 30 dnů od ukončení smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

- 3.13. Vypůjčitel je povinen postupovat způsobem uvedeným v předchozím odstavci i v případě, jakmile předmět výpůjčky již nehodlá z jakýchkoliv důvodů nadále užívat a bezodkladně v tomto smyslu informovat půjčitele.
- 3.14. Vypůjčitel se zavazuje hradit poplatky za služby v souvislosti s užíváním předmětu výpůjčky, což zahrnuje elektrickou energii, vodné a stočné, teplo a odvoz odpadu ve výši ročního paušálu. Roční výše paušálu je stanovena částkou ve výši 3.200,- Kč (slovy: třítisícdevětšestkorunčeských). K této částce nebude připočítáváno DPH
- 3.15. Úhrada nákladů za služby v souvislosti s užíváním předmětu výpůjčky bude provedena jednou ročně, po vystavení faktury půjčitelem, a to nejpozději do 10. února příslušného roku ve výši 3 200,- Kč (slovy: třítisícdevětšestkorunčeských) na účet půjčitele č: [REDACTED] variabilní [REDACTED] specifický symbol [REDACTED] [REDACTED] Praha 4. Za okamžik zaplacení účastníci sjednávají den, kdy bude sjednaná částka připsána na účet půjčitele.

#### Čl. IV

##### Práva a povinnosti půjčitele

- 4.1. Půjčitel je oprávněn provádět kontrolu dodržování podmínek této smlouvy vypůjčitelem, v případě vzniklých závad tyto prokazatelným způsobem zdokumentovat a oznámit závady a nedostatky neprodleně vypůjčiteli, stanovit lhůty k odstranění zjištěných závad půjčitelem.
- 4.2. Půjčitel je povinen vypůjčiteli oznámit plánované opravy, úpravy či změny užívání objektu, které znemožní či alespoň zásadním způsobem omezují činnost vypůjčitele na více než 1 den alespoň 5 pracovních dní předem, aby tento mohl provést příslušné organizační změny či opatření vztahující se k jeho činnosti.
- 4.3. Půjčitel je ve věcech smluvních, spojených s výkonem předmětu této smlouvy, zastoupen Radou MČ Praha-Libuš a ve věcech technicko-administrativních odborem správy majetku a investic ÚMČ Praha-Libuš.
- 4.4. V případě ukončení této smlouvy, tj. skončení výpůjčky, je povinen půjčitel formou písemného předávacího protokolu převzít předmět výpůjčky zpět od vypůjčitele ve stavu přiměřeném obvyklému opotřebení, a to ve lhůtě 30 dnů od ukončení smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. V protokolu bude zaznamenán stav předmětu výpůjčky, jeho případné závady a odchylky od běžného opotřebení.
- 4.5. Půjčitel je oprávněn požadovat vydání (vyklizení) předmětu výpůjčky vypůjčitelem i před skončením doby výpůjčky, pokud tento bude nemovitostí užívat v rozporu s účelem, ke kterému mají sloužit, nebo je bude užívat v rozporu s touto smlouvou, nebo nebude plnit povinnosti, k jejichž plnění se touto smlouvou zavázal, a to bezodkladně. Půjčitel je oprávněn po objektivním zhodnocení naplněnosti předmětu výpůjčky použít předmět výpůjčky či jeho část k dalšímu využití.
- 4.6. Půjčitel je oprávněn průběžně provádět kontrolu užívání předmětu výpůjčky zejména formou řádné, příp. mimořádné inventarizace majetku dle platného inventárního soupisu.

#### Čl. V

##### Závěrečná ustanovení

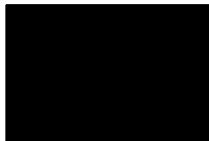
- 5.1. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, platí pro vztahy mezi smluvními stranami příslušná ustanovení Občanského zákoníku v platném znění.
- 5.2. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky podepsanými oběma účastníky.

- 5.3. Smlouva automaticky zaniká, pokud vypůjčitel ztratí způsobilost k provozování činnosti k účelu, k němuž mu byl předmět výpůjčky půjčkitelem zapůjčen do bezplatného užívání.
- 5.4. Pro doručování písemností platí příslušná ustanovení Zákona č. 500/2006 Sb. správní řád v platném znění.
- 5.5. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž půjčitel a vypůjčitel obdrží vždy po jednom výtisku.
- 5.6. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené MČ Praha-Libuš, která bude veřejně přístupná a bude obsahovat údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
- 5.7. Podmínkou platnosti smlouvy je její schválení Radou městské části Praha-Libuš.
- 5.8. Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, že smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, určitě a srozumitelně, což stvrzují svými podpisy.
- 5.9. Nedílnou součástí této smlouvy o výpůjčce je:
  - Příloha č. 1 - situační plánec vypůjčených prostor
  - Příloha č. 2 – Stanovy RC Kuřátko, z. s.

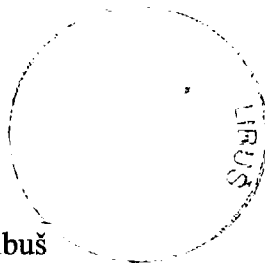
V Praze dne .....2018

V Praze dne .....2018

Půjčitel:



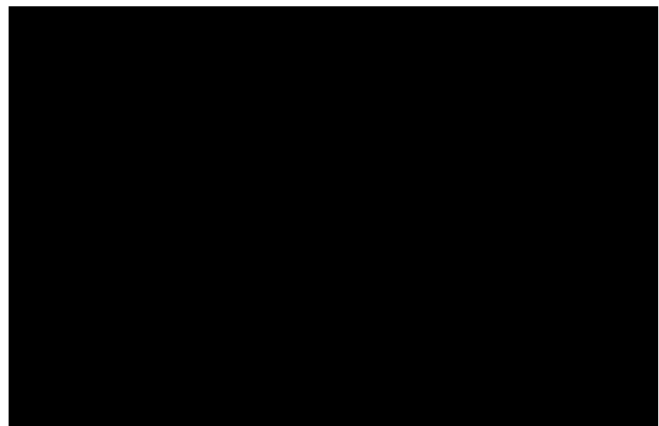
Městská část Praha–Libuš  
Mgr. Jiří Koubek, starosta



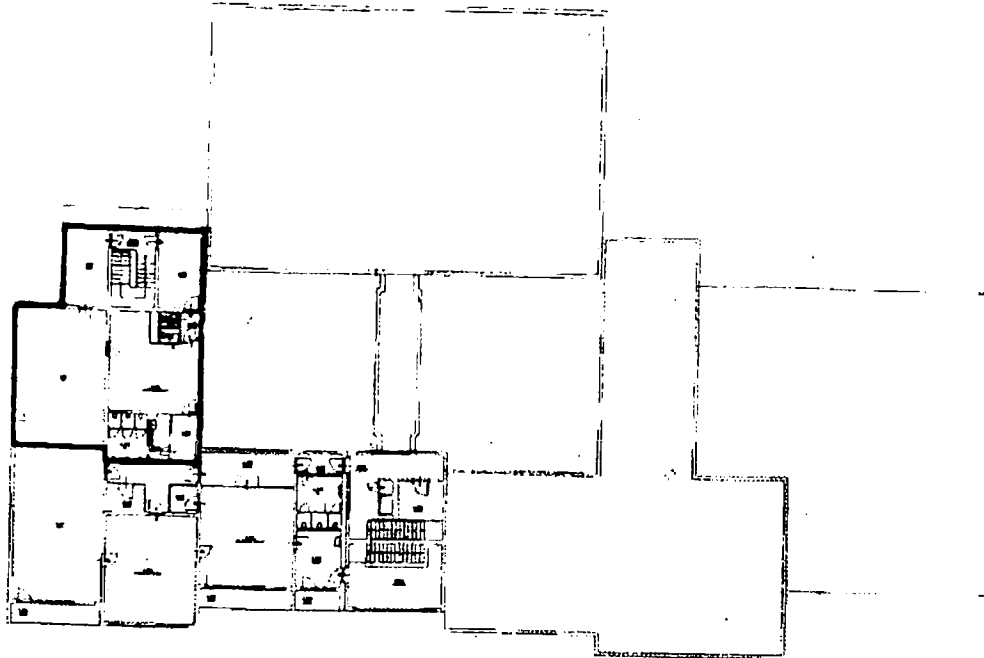
Vypůjčitel:



Rodinné centrum Kuřátko z. s.  
Ing. Ivanou Vrabcovou, předsedkyní



PŘÍLOHA č. 1.

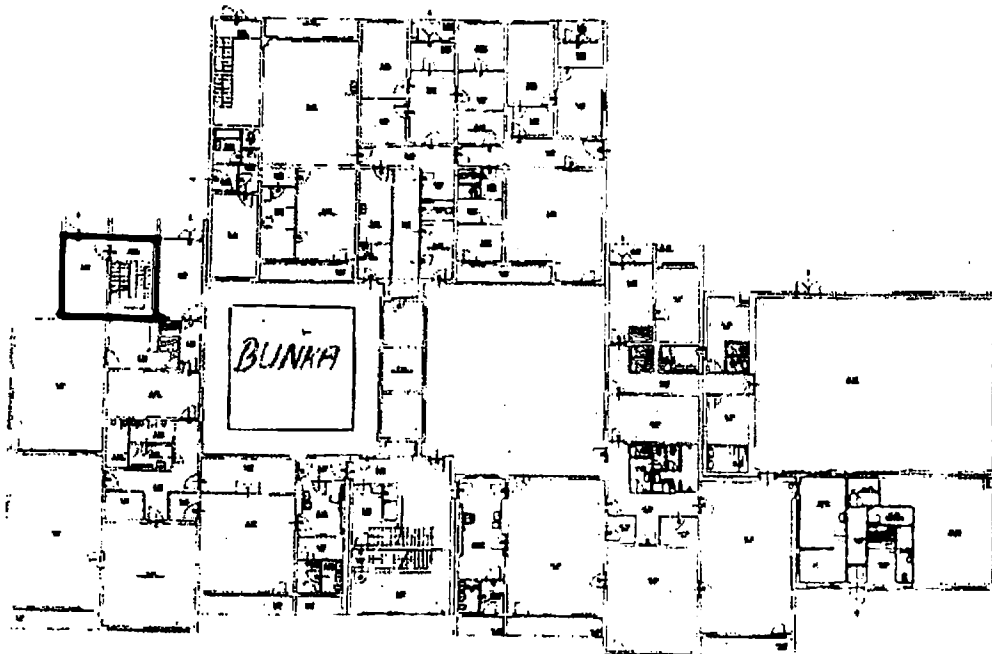


2. NP

KLUB JUNIOR  
NA OKRAJKU 2007, 142 00 PRAHA 6 - LIBUŠ

PŮDORYS 2.NP

003



1. NP

KLUB JUNIOR  
NA OKRAJKU 2007, 142 00 PRAHA 6 - LIBUŠ

PŮDORYS 1.NP

002



*Handwritten signature*

## STANOVY

**Rodinné centrum Kuřátko, z. s.**

### Čl. I

#### Úvodní ustanovení

**Název: Rodinné centrum Kuřátko, z. s.**

(dále jen "spolek")

Sídlo: Na Okruhu 395/1, 142 00 Praha 4 - Libuš

### Čl. II

#### Právní postavení spolku

1. Spolek je dobrovolný, nezávislý, nepolitický, neziskový, sdružující členy na základě společného zájmu.
2. Rodinné centrum Kuřátko, z. s., je spolek ve smyslu ustanovení § 214 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., a jako takový je právnickou osobou způsobilou k právnímu jednání. V běžné písemné komunikaci může spolek užívat také zkratku svého názvu RC Kuřátko.
3. Vnitřní organizace spolku, práva a povinnosti členů i volených orgánů spolku se řídí těmito stanovami. O místě, kde budou stanovy uloženy ve svém úplném znění, rozhoduje rada spolku na svém prvním zasedání.

### Čl. III

#### Účel a hlavní činnost spolku

1. Účelem spolku je výchovná, vzdělávací, sportovní, kulturní, umělecká, terapeutická, hudební, ekologická, osvětová a volnočasová činnost.
2. Hlavní činnost spolku směřuje k naplnění účelu popsaného v čl. III odst. 1. Hlavní činností spolku je zejména:
  - a) sdružovat lidi zabývající se výchovnou, vzdělávací, sportovní, kulturní, uměleckou, terapeutickou, hudební, ekologickou a jinou volnočasovou činností, kteří se společně setkávají, rozvíjejí a sdílí své poznatky,
  - b) vzájemně propojovat činnosti a vytvářet tak činnosti nové,
  - c) získávat a předávat odborné poznatky o činnostech nejen mezi členy, ale i všem dalším zájemcům,
  - d) zaměřením na kojence a batolata, děti, mládež, dospělé, rodiče, prarodiče, občany v důchodovém věku, mentálně i tělesně postižené či jinak handicapované či sociálně znevýhodněné spoluobčany, cizí státní příslušníky,
  - e) činnostmi propojovat a obohacovat spoluobčany, nabízet jim možnost se společensky i neformálně stýkat, vzdělávat, využívat vlastních schopností a znalostí bez ohledu na věk, pohlaví či kondici,
  - f) posilovat prvořadou a nezastupitelnou roli rodiny a rodičovské výchovy a působit v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
  - g) napomáhat rozvoji nejen regionálních, celorepublikových, ale také zahraničních (zejména ve státech EU) občanských aktivit a činností,
  - h) aktivně působit v oblasti dalšího vzdělávání, zejména pořádáním různých tematicky zaměřených kurzů, workshopů, konferencí, přehlídek, festivalů, výstav, publikační činností...atd.
  - ch) pořádání akcí pro veřejnost,
  - i) prodej výrobků vytvořených vlastní činností a služeb vytvořených vlastní činností spolku,
  - j) spolupracovat s ostatními organizacemi působícími v oblasti výchovy, vzdělávání, životního prostředí a ostatních výše uvedených činnostech,
  - k) spolupracovat s úřady a dalšími orgány státní správy,
  - l) podílet se na vzniku, úpravě a udržování bezpečného prostředí vhodného pro pobyt a provádění činností.

K podpoře hlavní činnosti může spolek vyvíjet tuto činnost vedlejší: prodej výrobků a služeb

3. Veškerá činnost spolku je nezisková a není primárně určena k dosahování zisku.

#### Čl. IV Členství

1. Členství ve spolku je dobrovolné.
2. Členem spolku mohou být fyzické osoby starší 18 let a právnické osoby, které souhlasí se stanovami a cíli spolku. Členem mohou být i občané jiných států starší 18 let. Členství se váže na osobu člena, je nepřevoditelné na jinou osobu a nepřechází na jeho právního nástupce
3. O přijetí za člena spolku rozhoduje na základě písemné přihlášky rada spolku nejpozději do 2 měsíců od podání přihlášky. Přesné podmínky přijetí člena jsou definovány v samostatném dokumentu Členství – podmínky, práva a povinnosti, který je k nahlédnutí v sídle spolku.
4. Členství vzniká dnem schválení člena radou spolku.
5. Dokladem členství je písemné potvrzení o členství vydané radou.
6. Zánik členství:
  - a) vystoupením člena ze spolku písemným oznámením,
  - b) úmrtím člena, je-li fyzickou osobou
  - c) zrušením členství na základě rozhodnutí členské schůze nebo rady,
  - d) nezaplacením členských příspěvků do data vyhlášeného radou, pokud není s členem dojednáno jinak
  - e) neplněním povinností člena a/nebo porušením stanov spolku,
  - f) zánikem spolku.
7. Na členství ve spolku není právní nárok.
8. Seznam členů spolku je neveřejný.
9. Vypořádání vůči členovi, kterému zaniklo členství, započne od data ukončení členství potvrzeného radou spolku.

#### Čl. V Práva a povinnosti členů spolku

1. Člen má právo zejména:
  - a) účastnit se jednání členské schůze a podílet se na jejím rozhodování hlasováním,
  - b) podílet se na činnosti a řízení spolku v rámci svých možností, potřeb a zájmů,
  - c) volit a být volen do orgánů spolku v souladu se stanovami,
  - d) využívat služeb spolku a dalších členských výhod a účastnit se akcí organizovaných spolkem,
  - d) obracet se na orgány spolku s podněty a stížnostmi a žádat o jejich vyjádření.Další práva členů jsou shrnuta v samostatném interním dokumentu Členství – podmínky, práva a povinnosti, který je pro zájemce k nahlédnutí v sídle spolku.
2. Člen má povinnost zejména:
  - a) dodržovat stanovy spolku, plnit usnesení orgánů spolku,
  - b) aktivně se podílet na plnění účelu, hlavních činnostech a aktivitách spolku
  - c) dodržovat vnitřní dohody a nepodnikat žádné kroky, které by byly v rozporu se zájmy spolku,
  - d) svědomitě vykonávat funkce v orgánech spolku,
  - e) rozvíjet činnost spolku,
  - f) přispívat ke zdárnému průběhu pořádaných akcí,
  - g) dbát na dobrou pověst spolku,
  - h) aktivně a pravidelně se účastnit jednání orgánů spolku a přispívat ke zlepšení jejich práce.Další povinnosti členů jsou shrnuty v samostatném interním dokumentu Členství – podmínky, práva a povinnosti, který je pro zájemce k nahlédnutí v sídle spolku.
3. Člen je povinen platit členské příspěvky, ve výši stanovené členskou schůzí v termínu určeném členskou schůzí. Přesné podmínky jsou upraveny v samostatném dokumentu Členský příspěvek.



## Čl. VI Orgány spolku

Orgány spolku jsou:

- a) členská schůze
- b) rada
- c) kontrolní komise

## Čl. VII Členská schůze

1. Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku.
2. Členskou schůzi tvoří všichni členové spolku.
3. Členskou schůzi svolává předseda rady spolku dle potřeby, nejméně však 1x za rok. Předseda svolá členskou schůzi vždy, když o to písemně požádá nejméně 1/3 členů spolku nebo členové kontrolní komise.
4. Informaci o konání zasedání členské schůze zasílá předseda členům spolku písemně nebo elektronickou poštou na kontaktní adresu, kterou člen uvedl v přihlášce, případně na později členem spolku uvedenou kontaktní adresu. Součástí informace je i návrh programu zasedání. Samotný způsob a termíny svolání členské schůze i možnosti a způsob hlasování členů jsou upraveny v samostatném interním dokumentu spolku s názvem Členská schůze.
5. Členská schůze zejména:
  - a) schvaluje stanovy spolku a rozhoduje o změnách stanov spolku,
  - b) schvaluje další důležité dokumenty vztahující se k činnosti spolku, např. zprávu o činnosti spolku za předcházející rok, plán úkolů a činnosti spolku pro příslušné období, výroční zprávu spolku, rozpočet spolku a roční uzávěrku hospodaření,
  - c) schvaluje výši ročních členských příspěvků,
  - d) volí a/nebo odvolává předsedu spolku, místopředsedu, členy rady a kontrolní komise,
  - e) projednává stížnosti a odvolání členů proti rozhodnutím orgánů spolku,
  - f) rozhoduje o zrušení členství,
  - g) rozhoduje o zániku spolku,
  - h) rozhoduje o vstupu spolku do právnických osob,
  - i) rozhoduje o členství spolku v mezinárodních organizacích.
6. Členská schůze je usnášeníschopná při jakémkoliv počtu přítomných členů. Hlasovací právo členů spolku je rovné, každý člen má jeden hlas. O změně stanov spolku a nebo o zrušení či sloučení spolku s další organizací rozhoduje členská schůze nadpoloviční většinou všech členů spolku. O ostatních záležitostech spolku rozhoduje nadpoloviční většina přítomných členů.

## Čl. VIII Rada, předseda

1. Rada je nejvyšším výkonným orgánem spolku, který za svou činnost odpovídá členské schůzi. Členové rady jsou voleni a odvoláváni členskou schůzí. Radu spolku (členy rady) tvoří : předseda, místopředseda a další 1- 3 člen/-ové rady. Rada má tak celkem minimálně 3 a maximálně 5 členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Rada je volena na dobu 2 let. Opakovaná volba je možná. V případě, že v průběhu volebního období odstoupí některý z členů rady (mimo předsedy), mohou členové rady dovolit dle svého uvážení dalšího člena rady, který setrvá ve funkci do nejbližší členské schůze spolku.
2. Rada, resp. členové rady, vykonávají zejména tyto činnosti:
  - a) v souladu s plánem a rozpočtem schváleným členskou schůzí rozhoduje o veškerých organizačních a ekonomických záležitostech spolku a plně zabezpečuje veškerou činnost spolku v období mezi členskými schůzemi, stanovuje svým rozhodnutím místo umístění úplného znění stanov a dalších dokladů vztahujících se k činnosti spolku;
  - b) rada v souladu s plánem a rozpočtem schváleným členskou schůzí rozhoduje o finančním čerpání rozpočtu spolku a dalším hospodaření spolku, výsledky hospodaření předkládá ke kontrole členům kontrolní komise a členské schůzi;

- c) rozhoduje o všech otázkách v oblasti produkce a tvorby programů, aktivit a činností.
- d) svolává členskou schůzi a zpracovává podklady pro rozhodnutí členské schůze;
- e) schvaluje či zamítá žádosti o členství ve spolku;
- f) vede agendu členské schůze a seznam členů spolku;
- g) archivuje veškeré zápisy ze zasedání členské schůze;
- h) odpovídá za vedení účetnictví spolku vedené dle zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví.

Maximálně 1 člen rady může být zároveň zvolen za člena kontrolní komise. Způsob a formu jednání členů rady, včetně práv a povinností, upravuje samostatný dokument Jednací řád rady, jehož aktuální podobu nově zvolení členové rady schvalují vždy nejpozději do 1 měsíce po svém zvolení. Pokud je do pozice předsedy nebo místopředsedy spolku zvolena žena, může používat titul „předsedkyně“ / „místopředsedkyně“. Stejně tak u členů rady mohou ženy užívat titul členka rady.

### 3. Předseda spolku je oprávněn:

- a) zastupovat spolek navenek a činit jeho jménem právní úkony; je statutárním orgánem spolku
- b) jednat jménem členské schůze navenek ve všech věcech spolku,
- c) podepisovat jménem spolku právní úkony v písemné formě; podepisování za spolek se děje tak, že k napsanému nebo natištěnému názvu spolku připojí předseda (či jím pověřená osoba na základě plné moci) svůj podpis.
- d) uzavírat, měnit a rušit pracovněprávní a jiné obdobné smluvní vztahy,
- e) spravovat účet a veškeré finanční prostředky spolku a rozhodovat o použití finančních prostředků a prostředků na tomto účtu. Způsob rozhodování předsedy a členů rady o finančních prostředcích spolku je upraven v interním dokumentu spolku, který nově zvolení členové spolku schvalují do 1 měsíce od svého zvolení.

## Čl. IX

### Kontrolní komise

1. Kontrolní komise je kontrolním orgánem spolku, který za svou činnost odpovídá členské schůzi. Počet členů kontrolní komise je minimálně 3, maximálně 5. Členové komise jsou voleni a odvoláváni členskou schůzí. Člen je volen na dobu 2 let. Opakovaná volba je možná.
2. Kontrolní komise vykonává dohled nad hospodařením spolku a upozorňuje členskou schůzi a radu spolku na zjištěné nedostatky a podává návrhy na jejich odstranění. Kontrolu provádí pravidelně, nejméně 1x ročně.
3. Pro zasedání členské schůze vypracovává kontrolní komise zprávu o výsledcích revizí a kontrolní činnosti.
4. Člen kontrolní komise je oprávněn zejména:
  - a) vyjadřovat se ke spravování účtu a veškerých finančních prostředcích spolku.
  - b) na vyžádání rady spolku vyjádřit svůj názor na mimořádné použití finančních prostředků
  - c) poskytovat nezávazná doporučení radě spolku v případě, že spolek plánuje přijetí dotace ve výši vyšší než 30 tisíc Kč.

Maximálně 1 člen kontrolní komise může být zároveň členem rady spolku. Způsob a formu jednání členů, práva a povinnosti členů komise upravuje samostatný dokument Jednací řád kontrolní komise, jehož aktuální podobu nově zvolení členové rady schvalují vždy nejpozději do 1 měsíce po svém zvolení.

## Čl. X

### Zásady hospodaření

1. Spolek hospodář s vlastními i svěřenými finančními prostředky a s vlastním i svěřeným movitým a nemovitým majetkem.
2. Za hospodaření spolku odpovídá rada, která každoročně předkládá členské schůzi zprávu o hospodaření, včetně finanční závěrky.
3. Hospodaření se uskutečňuje jednak podle ročního rozpočtu schváleného členskou schůzí, dále na základě rozhodnutí rady.

4. Nevyčerpané finanční prostředky spolku se převádějí koncem účetního období na následující účetní období.

5. Příjmy spolku tvoří zejména:

- a) dary, dotace, granty a příspěvky fyzických a právnických osob,
- b) výnosy z majetku,
- c) příjmy z vlastní činnosti, z poskytování služeb a z prodeje výrobků,
- d) příspěvky z veřejných rozpočtů,
- e) členské příspěvky.

6. Zisk spolku je používán k rozvoji aktivit spolku nebo na správu a základní chod spolku.

#### Čl. XI

##### Zánik spolku

1. Spolek zaniká:

- a) dobrovolným rozpuštěním nebo sloučením s jiným spolkem z rozhodnutí členské schůze,
  - b) z důvodů stanovených zákonem.
2. Zaniká-li spolek dobrovolným rozpuštěním, rozhodne současně členská schůze o způsobu majetkového vypořádání.
3. Likvidátora v případě zániku spolku bez právního nástupce jmenuje, odvolává a o jeho odměně rozhoduje členská schůze.
4. Likvidační zůstatek se převede na jinou neziskovou organizaci s obdobným cílem činnosti dle rozhodnutí členské schůze.

#### Čl. XII

##### Závěrečná ustanovení

- 1. Spolek má právo se v souladu s cíli své činnosti obracet na státní orgány s peticemi.
- 2. Spolek je registrován u Městského soudu v Praze.
- 3. Spor o výklad těchto stanov řeší členská schůze.

V Praze dne 18. 1. 2016

Zapsala a svým podpisem ověřila:  
Mgr. Kateřina Tomešová  
předsedkyně

Ověřila:   
Ing. Vendula Audobinská,  
místopředsedkyně

