SMLOUVA O DÍLO

podle § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi těmito smluvními stranami:

Česká republika - Úřad vlády České republiky
Sídlem: Nábřeží Edvarda Beneše 128/4, 118 01 Praha 1- Malá Strana
Zastoupen: Mgr. Jindřichem Vobořilem, ředitelem odboru protidrogové politiky IČ: 00006599

Bankovní spojení: Česká národní banka, úč.č.: 4320001/0710

(dále jen „objednatel")

a

o.s. KAPPA-HELP
Sídlem: nám. Přerovského povstání 2803/1, 750 01 Přerov
Zastoupení: Mgr. Ivana Smětalová, ředitelka o.s.
IČ: 66743192
DIČ:
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Přerov, úč.č.: 27-1620690297/0100

(dále jen „zhotovitel")

Čl.1
Předmět díla

1.1 Předmětem díla je zjištění potřeb intenzivních uživatelů konopných drog a potřeb ambulantních a/nebo terénních programů poskytujících jim poradenské a/nebo léčebné programy z hlediska spolupráce a návaznosti v rámci místní sítě služeb, a realizace poradenských a/nebo léčebných intervencí pro intenzivní uživatele konopných drog. v Olomouckém kraji (dále jen „lokalita").

Čl.2
Specifikace předmětu díla

2.1 Zhotovitel je v rámci plnění díla povinen zhotovit jednotlivé části díla v následujícím pořadí:

2.1.1 Kvantitativní a kvalitativní popis populace intenzivních uživatelů konopných drog (dále jen „cílová populace") v lokalitě a zmapování potřeb cílové populace, tedy zmapování poptávky po odborných službách (současně nabízených, ale i dosud neposkytovaných zhotovitelem nebo jinými zařízeními).

2.1.2 Popis cílové populace, která využila služeb zařízení zhotovitele v posledních šesti měsících, a výčet konkrétních služeb, které jí byly poskytnuty.

2.1.3 Vytvoření institucionální mapy - seznam zařízení, která v lokalitě nabízejí služby cílové populaci, včetně výčtu specifických služeb, které poskytují cílové populaci. Součástí institucionální mapy je i zhodnocení z hlediska dostatečnosti a kapacitního využití zařízení poskytujících tyto služby.

2.1.4 Seznam specifických služeb, které je potřebné poskytovat cílové populaci na pokrytí jejích potřeb. Seznam bude obsahovat, jak služby, které jsou již v současnosti cílové populaci poskytovány, tak i služby, které by měly být zavedeny do praxe nově. Seznam specifických služeb bude vytvořen na základě průzkumu provedeného dle Čl.2, odst.2.1.1, této smlouvy. Jednotlivé služby musí být popsány ve formátu používaném v publikaci Seznam a definice výkonů drogových služeb dostupné na informačním portálu www.drogy-info.cz .

2.2 Zhotovitel je v rámci plnění díla povinen realizovat poskytování specifických služeb cílové populaci formou samostatného programu nebo ve zvlášť vyčleněném čase stávajícího programu. Tyto služby bude provádět k tomuto účelu vyčleněný pracovník či pracovníci, při celkovém úvazku 0,5 (tj. 20 hodin/týden). Vyčleněný pracovník, nebo zástupce pracovníků zhotovitele je povinen se zúčastnit koordinačních schůzek, které zorganizuje v průběhu realizace díla odbor protidrogové politiky objednatele, a to nejméně 1x za kalendářní čtvrtletí.

2.3 Podrobný popis průběhu realizace jednotlivých části díla je součástí Přílohy č.3, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Čl.3
Cena díla

3.1 Cena díla, specifikovaného v Čl.1 a 2 této smlouvy je sjednána na základě nabídkové ceny v celkové výši Kč 142.000,00 (slovem stočtyřicetdvatisíce korun) jako cena nejvýše přípustná (zhotovitel není plátcem DPH).

3.2 Cena díla uvedená v Čl.3, odst.3.1, této smlouvy zahrnuje veškeré náklady zhotovitele spojené s realizací předmětu díla dle Čl.1 a 2 této smlouvy, včetně veškerých souvisejících nákladů.

3.3 Cena díla uvedená v Čl.3, odst.3.1, této smlouvy v členění dle jednotlivých částí díla je uvedena v Příloze č.3, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Čl. 4
Platební podmínky

4.1 Objednatel na jednotlivé fáze realizace díla vyhotovuje objednávku, v níž uvádí detailní specifikaci díla nebo jeho části, která je předmětem realizace dané fáze. Číslo objednávky je zhotovitel povinen uvést v jím vystavené faktuře/daňovém dokladu.

4.2 Právo fakturace vzniká zhotoviteli vždy po ukončení kalendářního čtvrtletí počínaje 1.čtvrtletím roku 2012, a to po splnění části díla, jehož realizace byla řádně provedena v objednatelem stanoveném rozsahu a kvalitě a po převzetí dokončené části díla ve stanoveném rozsahu a kvalitě, a to oprávněnou osobou objednatele uvedenou v Čl.6, odst.6.14, této smlouvy.

4.3 Fakturace probíhá na základě faktury/daňového dokladu, která musí obsahovat veškeré náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu příslušných daňových předpisů. V případě, že faktura/daňový doklad nebude mít odpovídající náležitosti dle § 13a, zákona č.513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, náležitosti daňového dokladu dle § 28, zákona č.235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, a § 11 zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je objednatel oprávněn zaslat takový doklad ve lhůtě splatnosti zpět zhotoviteli díla k opravě, aniž se dostane do prodlení s úhradou. Důvody vrácení sdělí zadavatel zhotoviteli písemně zároveň s vrácenou fakturou/daňovým dokladem. V závislosti na povaze závady je zhotovitel povinen fakturu/daňový doklad včetně jejích příloh opravit a vyhotovit novou verzi. Oprávněným vrácením faktury/daňového dokladu přestává běžet lhůta splatnosti původní faktury/daňového dokladu. Lhůta splatnosti v délce dle Čl.4, odst. 4.5.8, této smlouvy počíná běžet znovu ode dne opětovného prokazatelného doručení nově vystavené faktury/daňového dokladu na doručovací adresu objednatele uvedenou v úvodních ustanoveních této smlouvy.

4.4 Úhrada za zhotovené a objednatelem převzaté dílo nebo část díla se provádí bezhotovostním převodem na bankovní účet zhotovitele po doložení dokumentace vyplývající z této smlouvy v předepsaném množství a kvalitě a. ve smlouvou stanovených termínech, a to na základě faktury/daňového dokladu vystavené do 10 pracovních dnů po ukončení kalendářního čtvrtletí. Fakturu/daňový doklad doručí zhotovitel neprodleně na doručovací adresu objednatele uvedenou v úvodních ustanoveních této smlouvy, fakturu/daňový doklad za realizaci díla ve 4.čtvrtletí je zhotovitel povinen prokazatelně doručit objednateli na jeho doručovací adresu nejpozději do 10.12. běžného roku.

4.5 Zhotovitel předloží spolu s fakturou /daňovým dokladem za provedenou část díla specifikovanou v Čl.2, odst.2.1.1 – 2.1.3, této smlouvy následující výstupy a podklady:

4.5.1 Informační zprávu, která bude obsahovat popis použitého způsobu zmapování potřeb cílové populace, samotný popis cílové populace a popis zjištěných potřeb cílové populace v elektronické i tištěné podobě (k části díla specifikovaném v Čl.2, odst.2.1.1, této smlouvy).

4.5.2 Informační zprávu, která bude obsahovat popis cílové populace, která využila služeb zařízení zhotovitele v posledních šesti měsících a výčet konkrétních služeb, které jim byly poskytnuty v elektronické i tištěné podobě (k části díla specifikovaném v Čl.2, odst.2.1.2, této smlouvy).

4.5.3 Institucionální mapu, tj. seznam zařízení, která v lokalitě nabízejí služby cílové populaci, včetně výčtu specifických služeb poskytovaných cílové populaci včetně zhodnocení z hlediska dostatečnosti a kapacitního využití v elektronické i tištěné podobě (k části díla specifikovaném v Čl.2, odst.2.1.3, této smlouvy).

Výstupy uvedené v odst. 4.5.1 až 4.5.3 mohou být předloženy zadavateli jako jedna souhrnná zpráva v elektronické i tištěné podobě, kde jednotlivé části výstupů budou jasně identifikovatelné.

4.5.4 Seznam specifických služeb, které by měly být poskytovány cílové populaci na pokrytí jejích potřeb v elektronické i tištěné podobě vč. náležitostí seznamu uvedených v Č.2, odst. 2.1.4, této smlouvy.

4.5.5 K faktuře/daňovému dokladu za část díla specifikovaném v Čl.2, odst.2.2, této smlouvy, vystavovaném zhotovitelem do 10 pracovních dnů po ukončení každého kalendářního čtvrtletí (s výjimkou 4. čtvrtletí 2012), je zhotovitel povinen připojit za ukončené kalendářní čtvrtletí tyto údaje:

- počet klientů, kteří specifického programu využili,

- počet prvokontaktů (nových klientů pro tento specifický program),
- průměrný věk klientů (včetně prvokontaktů),
- seznam poskytovaných výkonů této specifické služby
a počet osob, které daný výkon využili.

Termín předložení dokumentace k fakturaci části díla za IV.čtvrtletí 2012 bude výjimečně upřesněn na základě aktuálního stavu plnění díla k datu 10.12.2012.

4.5.6 Výstupy a dokumentace v elektronické podobě je zhotovitel povinen zaslat před fakturací jedné z kontaktních osob objednatele uvedených v Čl.6, odst. 6.14, této smlouvy.

4.5.7 V případě reklamace předložených výstupů objednatelem vystaví zhotovitel fakturu/daňový doklad bezprostředně po řádném vyřízení reklamace.

4.5.8 Lhůta splatnosti faktury/daňového dokladu je 21 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení faktury/daňového dokladu na doručovací adresu objednatele uvedenou v úvodních ustanoveních této smlouvy.

4.5.9 Platby prováděné v rámci této smlouvy se realizují a veškeré cenové údaje se uvádějí výhradně v CZK.

4.5.10 Objednatel v rámci smluvního vztahu neposkytuje zálohy na práce, služby a dodávky.

Čl.5.
Doba plnění díla

5.1 Zhotovení díla dle specifikace dle Čl.2 a Čl.4 této smlouvy bude realizováno v období od 1.11.2011 do 15.12.2012.

5.1.2 Realizace jednotlivých částí díla dle specifikace uvedené v Čl.2, odst. 2.1.1 až 2.1.3, bude provedena do 05.12.2011 (vč. Informačních zpráv a Institucionální mapy zařízení s nabídkou služeb určených pro cílovou populaci).

5.1.3 Realizace jednotlivých částí díla dle specifikace uvedené v Čl.2, odst. 2.1.4, bude provedena do 31.01.2012 a bude fakturována společně s částí díla provedeného v 1.čtvrtletí 2012 (Seznam specifických služeb, které by měly být poskytovány cílové populaci na pokrytí jejích potřeb).

5.1.4 Realizace jednotlivých částí díla dle specifikace uvedené v Čl.2, odst. 2.2, bude provedena v období od 1.1.2012 do 15.12.2012 (Poskytování specifických služeb cílové populaci formou samostatného programu či ve zvlášť vyčleněném čase stávajícího programu pracovníkem k tomu určeném s úvazkem v rozsahu 0,5).

Čl.6
Práva a povinnosti smluvních stran

6.1 Práva a povinnosti zhotovitele jsou dány podmínkami této smlouvy. Zhotoviteli nevzniká nárok na výhodu, platbu, podporu, náhradu či jinou platbu, která není výslovně uvedena v této smlouvě.

6.2 Zhotovitel je povinen řádně a kvalifikovaně zrealizovat dílo dle Čl.1, Čl.2, Čl.4 a Přílohy č.3, která je nedílnou součástí této smlouvy, vč. výstupů, které jsou ve smlouvě uvedeny.

6.3 Zhotovitel je povinen předat dílo nebo jeho část, které je předmětem této smlouvy, Ing. Lucii Kiššové nebo Mgr. Blance Petrošové, které jsou oprávněny přebírat dílo nebo část díla

realizovaného dle této smlouvy jménem objednatele a ověřovat jeho úplnost a kvalitu dle podmínek uvedených v této smlouvě a v přílohách, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

6.4 Zhotovitel je povinen za každý uplynulý měsíc předávat výkaz o činnosti realizované ve sledovaném měsíčním období k podpisu osobě objednatele dle Čl.6, odst. 6.3, této smlouvy, a to do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.

6.5 Zhotovitel je vázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provádět kontrolu dokladů souvisejících s věcným plněním díla, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).

6.6 Zhotovitel se zavazuje realizovat činnosti dle této smlouvy s odbornou péčí, vynaložením maximálního úsilí, aby docílil nejlepšího možného výsledku pro zadavatele. Zhotovitel je povinen realizovat činnosti dle této smlouvy osobně a v případě, že užije k plnění předmětu této smlouvy subdodavatele, odpovídá za porušení povinnosti plynoucí z této smlouvy subdodavatelem stejně, jako by předmět této smlouvy plnil sám zhotovitel.

6.7 Zhotovitel se zavazuje vycházet z údajů předaných mu objednatelem k plnění předmětu této smlouvy a z vlastních zjištění učiněných řádným, prokazatelným a spolehlivým způsobem. Zhotovitel neodpovídá za prodlení s plněním předmětu této smlouvy způsobené objednatelem.

6.8 Zhotovitel předkládá a konzultuje výstupy z provedených činností dle Čl.1 a 2 s objednatelem.

6.9 Zhotovitel je oprávněn požadovat po objednateli poskytnutí či doplnění údajů nezbytných k plnění předmětu této smlouvy. Objednatel je povinen takovémuto požadavku zhotovitele bez zbytečného odkladu vyhovět.

6.10 Zhotovitel se zavazuje vykonávat veškeré činnosti dle této smlouvy v souladu s platnou právní úpravou České republiky. Zavazuje se před podpisem této smlouvy řádně poučit všechny své zaměstnance a spolupracovníky, kteří budou, třeba jen z části, plnit předmět této smlouvy o veškerých povinnostech plynoucích pro zhotovitele z této smlouvy.

6.11 Zhotovitel je povinen objednateli poskytnout na jeho žádost veškeré údaje a informace získané v průběhu plnění předmětu této smlouvy, aniž by tím bylo dotčeno právo na ochranu osobních údajů.

6.12 Zhotovitel se zavazuje umožnit objednateli po celou dobu plnění smlouvy a kdykoliv během 2 let následujících po dokončení díla a po převzetí dokončeného díla ve smluvním rozsahu a kvalitě objednatelem přístup k veškerým dokladům vztahujícím se k plnění této smlouvy v sídle zhotovitele. Tato případná kontrola bude provedena po dohodě se zhotovitelem.

6.13 Zhotovitel se zavazuje v rámci plnění dle této smlouvy spolupracovat s Ivanou Smétalovou, e-mail: office@kappa-help.cz . Změny ve složení osob realizujících plnění díla musí být objednateli předem oznámeny listinnou formou a podléhají jeho odsouhlasení.

6.14 Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli potřebnou součinnost. Kontaktními osobami pro potřeby konzultací s určenými pracovníky zhotovitele jsou Mgr. Blanka Petrošová, e-mail: petrosova.blanka@vlada.cz a Ing. Lucia Kiššová, e-mail: kissova.lucia@vlada.cz .

6.15 Zhotovitel je vázán pokyny objednatele, případně jím určené osoby, který zhotoviteli předloží plán činnosti, vždy před započetím období dané činnosti.

6.16 Objednatel je oprávněn účastnit se veškerých činností zhotovitele souvisejících s plněním díla, které je předmětem této smlouvy.

Čl. 7
Odpovědnost za vady a odstoupení od smlouvy

7.1 Zhotovitel je povinen po celou dobu plnění díla, které je předmětem této smlouvy postupovat v součinnosti s objednatelem a dbát jeho pokynů.

7.2 V případě, že objednatel při kontrole poskytovaného plnění zjistí závažné nedostatky nebo zjistí i jiné vady, je povinen zhotovitele na tyto nedostatky upozornit a poskytnout mu přiměřenou lhůtu k jejich odstranění. Nebudou-li vady odstraněny ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn uplatňovat slevu z celkové ceny dle této smlouvy, nebo od této smlouvy odstoupit.

7.3 Byla-li cena již vyplacena v plné výši, objednatel vyzve písemně zhotovitele k vrácení její části ve výši přiměřené zjištěným vadám. Zhotovitel se zavazuje této výzvě do 15 kalendářních dnů od jejího doručení vyhovět.

7.4 Žádná ze smluvních stran není odpovědná za prodlení s plněním povinností stanovené touto smlouvou, pokud bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.

Čl. 8
Ostatní smluvní ujednání

8.1 Veškerá vlastnická a jiná práva k výstupům vzniklým během plnění dle této smlouvy přecházejí dnem jejich předání na objednatele, přičemž zhotoviteli po dobu 18 měsíců ode dne předání dohotoveného díla ve smluvním rozsahu a kvalitě objednateli je ponecháno právo na užívání sebraných dat pro vlastní vědecké účely (publikace, přednášky, účast na konferencích). Po uplynutí této lhůty jsou sebraná data užívána výhradně objednatelem dle jeho vlastního uvážení.

Čl. 9
Závěrečná smluvní ustanovení

9.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 1.11.2011 do 15.12.2012.

9.2 Tato smlouva se řídí právem České republiky a ujednání výslovně touto smlouvou neupravená se řídí ustanoveními Obchodního zákoníku.

9.3 Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny výhradně písemnou dohodou obou smluvních stran formou vzestupně číslovaných písemných dodatků.

9.4 Případné spory týkající se této smlouvy budou smluvními stranami řešeny především dohodou. V případě, že k dohodě nedojde, bude spor řešit příslušný soud.

9.5 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou originálních vyhotoveních.

9.6 Nedílnou součástí této smlouvy je:

Příloha č. 1: Kopie listin dokumentujících oprávnění zhotovitele k realizaci činností, které jsou předmětem této smlouvy

Příloha č. 2: Čestné prohlášení zhotovitele, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek ve smyslu zákona č.137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 3: Detailní specifikace díla vč. kalkulace ceny díla.

9.7 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

9.8 Smluvní strany prohlašují, že se zněním této smlouvy souhlasí a že tato smlouva je sepsána na základě svobodné a pravé vůle obou smluvních stran, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož ji také potvrzují svým podpisem.

KAPPA - HELP
nám. Přerovského povstání 1
750 01 Přerov, tel./fax: 581 207 901
IČO 667 43 192, DIČ CZ66743192

V Praze dne 01.11.2011

Za zhotovitele:

.....
Mgr. Ivana Smětalová, ředitelka o.s.

V Praze dne 01.11.2011

Za objednatele:

.....
Mgr. Jindřich Vobořil, ředitel odboru

Magistrát města Přerova

15/1-1/38385/98-R

Změna stanov vzata na vědomí

dne: 11. 12. 2009

STANOVY

o.s. KAPPA–HELP

Článek I
Základní ustanovení

1. Název sdružení: o.s. KAPPA-HELP (dále jen sdružení)
   Sídlo sdružení: nám. Přerovského povstání 1/2803, 750 02 Přerov

2. Sdružení vzniklo ve smyslu zákona č. 83/1990 Sb., sdružení je dobrovolnou nestátní, neziskovou a nepolitickou organizací.

3. Sdružení je právnickou osobou podle českého práva. Je oprávněno se samostatně zavazovat a nabývat práv. Je oprávněno jednat s orgány státní správy, právnickými a fyzickými osobami na území ČR i v zahraničí. Sdružení má svůj samostatný bankovní účet a hospodaří v souladu s příslušnými právními předpisy.

Článek II
Poslání a cíle sdružení

1. Hlavním posláním občanského sdružení KAPPA-HELP je pomoc lidem, kteří se dostali do nepříznivé sociální situace a hrozí jim vyloučení na okraj společnosti - ať již z důvodů užívání drog, chudoby nebo života v sociálně vyloučené lokalitě

2. Sdružení realizuje programy sociální prevence a integrace – v oblastech závislostí, sociálního vyloučení, etnických minorit a nezaměstnaných osob.

3. Sdružení realizuje programy léčby, snižování rizik a resocializace pro osoby ohrožené drogovou závislostí, alkoholismem nebo patologickým hráčstvím.

4. Sdružení realizuje programy primární prevence a vzdělávání v oblastech sociálně-nežádoucích jevů, xenofobie a sociálního vyloučení.

5. Sdružení realizuje kulturní a popularizační aktivity, které slouží k podpoře soužití mezi majoritou a minoritními skupinami.

6. Ve všech těchto oblastech sdružení spolupracuje se státními i nestátními institucemi z regionu Přerovska i celé ČR.

Článek III
Orgány sdružení

Orgány sdružení jsou:

1. Valná hromada
2. Rada sdružení a předseda sdružení
3. Ředitel sdružení
4. Revizor sdružení

Statutárními zástupci sdružení jsou předseda rady sdružení a ředitel sdružení. Statutární zástupci jednají jménem sdružení každý samostatně.

Článek IV
Valná hromada

1. Valná hromada je nejvyšším orgánem sdružení.

2. Valnou hromadu svolává nejméně jednou za rok předseda sdružení. Předseda sdružení je povinen svolat valnou hromadu do 30ti dnů od podání žádosti rady sdružení, revizora nebo nejméně jedné třetiny členů sdružení. Nesvolá-li předseda sdružení valnou hromadu v tomto termínu, je oprávněn ji svolat ten, kdo předložil žádost o svolání valné hromady podle předchozí věty. Za podmínek čl. VII, odst. 5, poslední věty, je oprávněn valnou hromadu svolat revizor sdružení.

3. Valná hromada rozhoduje o všech základních otázkách týkajících se činnosti, orientace a poslání sdružení. Zejména však:

a) schvaluje, doplňuje nebo mění stanovy sdružení.
b) rozhoduje o zániku sdružení, o změnách názvu nebo symboliky sdružení.
c) rozhoduje o vzniku nebo zániku členství ve sdružení.
d) volí a odvolává členy rady sdružení a revizora sdružení.
e) z řad zvolených členů rady sdružení volí předsedu sdružení.
f) je oprávněna změnit nebo zrušit rozhodnutí rady sdružení.
g) hodnotí a schvaluje výroční zprávu o činnosti sdružení, roční účetní uzávěrku, zprávu o hospodaření sdružení a koncepci činnosti sdružení.

Článek V
Rada sdružení a předseda sdružení

1. Rada sdružení je řídícím orgánem sdružení. Řídí činnost sdružení v období mezi valnými hromadami ve smyslu platných stanov a usnesení přijatých valnou hromadou.

2. Rada sdružení má 3 – 7 členů, počet členů rady stanovuje valná hromada před vlastní volbou. Členové rady jsou voleni na dva roky valnou hromadou. Pokud někdo z členů rady během svého funkčního období odstoupí, valná hromada sdružení provede doplňovací volby do rady sdružení tak, aby počet členů rady byl nejméně 3 osoby. Členem rady se mohou stát pouze řádní členové sdružení.

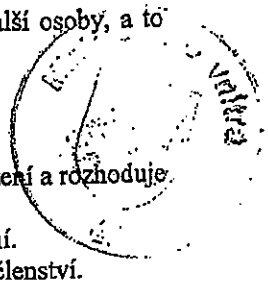
3. V čele rady stojí předseda sdružení, který je volen valnou hromadou z řad zvolených členů rady na dobu dvou let.

4. Rada sdružení se schází podle potřeby, minimálně dvakrát ročně. Je svolána předsedou sdružení. Rada je usnášeníschopná, pokud je na jejím zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

5. Rada sdružení rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných hlasů, při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy sdružení. Rada sdružení pořizuje ze svého jednání zápis, jehož jeden výtisk předkládá revizorovi sdružení.

6. Předseda sdružení:
a) je statutárním zástupcem sdružení, je oprávněn jednat a zavazovat se jménem sdružení.
b) svolává a řídí zasedání valné hromady sdružení.
c) svolává a řídí zasedání rady sdružení.

d) se souhlasem rady sdružení je oprávněn pověřit zastupováním sdružení další osoby, a to výhradně zaměstnance nebo členy sdružení.



7. Rada sdružení:
   a) předkládá valné hromadě ke schválení koncepci činnosti a rozvoje sdružení.
   b) schvaluje zásady hospodaření s finančními prostředky a roční rozpočet sdružení a rozhoduje o využití hospodářského výsledku sdružení.
   c) jmenuje a odvolává ředitele sdružení, rozhoduje o jeho finančním ohodnocení.
   d) předkládá valné hromadě návrhy k přijetí nových členů a návrhy na zrušení členství.

Článek VI
Ředitel sdružení

1. Ředitel je statutárním zástupcem a výkonným orgánem sdružení, jedná na základě schválené koncepce činnosti sdružení (čl. IV, odst. 3, písm. g). a rozhodnutí rady sdružení.

2. Funkce ředitele sdružení:
   a) zabezpečuje chod programů sdružení po stránce hospodářské, administrativní a odborné.
   b) jedná a zavazuje se jménem sdružení.
   c) zodpovídá za stav hospodaření ve sdružení, zodpovídá za zajištění financování programů sdružení v souladu se schváleným rozpočtem.
   d) plní úkoly uložené správní radou, účastní se jednání rady sdružení.
   e) sestavuje návrh ročního rozpočtu sdružení a předkládá.

3. Funkce ředitele není slučitelná s funkcí předsedy sdružení nebo revizora sdružení

Článek VII
Revizor sdružení

1. Revizor je kontrolním orgánem sdružení. Je volen valnou hromadu sdružení na dobu 4 let, revizorem se může stát pouze člen sdružení.

2. Funkce revizora není slučitelná s jinou funkcí nebo pracovně právním vztahem ve sdružení.

3. Revizor má právo se zúčastňovat všech jednání orgánů sdružení. Má právo nahlížet do účetnictví do všech písemností sdružení tak, aby nedošlo k narušení důvěrnosti informací o klientech (ve smyslu zákona o sociálních službách a zákona na ochranu osobních informací.

4. Revizor
   a) kontroluje, jak jsou realizována rozhodnutí valné hromady a rady sdružení.
   b) dohlíží na hospodaření sdružení, a to zejména z hlediska dodržování obecně závazných právních předpisů, stanov a ostatních interních předpisů.

5. Revizor předkládá jednou ročně revizní zprávu valné hromadě sdružení. V případě, že revizor zjistí nedostatky, je povinen bez prodlení informovat radu sdružení a vyzvat ji ke zjednání nápravy nedostatků. Nebude-li sjednána náprava, je revizor oprávněn svolat valnou hromadu prostřednictvím předsedy sdružení, nebo tak učinit sám.

Článek VIII
Členství ve sdružení

1. Členství ve sdružení je dobrovolné a jeho členem se může stát každá fyzická a právnická osoba, která se chce podílet na jeho činnosti v souladu s jeho posláním a cílem, a souhlasí s jeho stanovami.

2. Členství vzniká dnem rozhodnutí valné hromady o přijetí za člena, a to na základě písemné přihlášky. Přijetí musí být schváleno dvoutřetinovou většinou členů přítomných na valné hromadě. Valná hromada schvaluje přihlášky doručené písemně nejméně 15 dnů před konáním valné hromady do sídla nebo kanceláře sdružení. Náležitosti přihlášky k členství stanoví rada sdružení.

3. Členství ve sdružení zaniká:
   a) písemným oznámením člena o ukončení členství.
   b) vyloučením člena valnou hromadou pro hrubé porušení stanov nebo jednání v rozporu se zájmy sdružení.
   c) vyloučením člena valnou hromadou, pokud se člen sdružení déle než dva roky nepodílí na činnosti sdružení (neúčast na valné hromadě).

4. Návrh na vyloučení podává kterýkoliv člen sdružení předsedovi sdružení nejméně 15 dní před konáním valné hromady. Předseda sdružení je povinen neprodleně o návrhu informovat navrhovaného člena, pokud doručení takovéto informace není spojeno s nepoměrnými obtížemi. Člen navrhovaný k vyloučení má právo se zúčastnit projednávání svého vyloučení a vyjádřit se k důvodům svého vyloučení.

5. Vyloučení člena musí být schváleno dvoutřetinovou většinou členů sdružení přítomných na valné hromadě. O vyloučení se rozhoduje v tajném hlasování. Rozhodnutí o vyloučení musí být členovi oznámeno písemně. Proti rozhodnutí o vyloučení není přípustný opravný prostředek.

6. Vyloučení ze sdružení není překážkou pro podání nové přihlášky do sdružení.

7. Členové sdružení, kteří jsou do funkce zvoleni, mohou z funkce odstoupit, jsou však povinni oznámit to písemně radě sdružení. Jejich funkce končí dnem, kdy rada sdružení odstoupení projednala. Rada sdružení musí projednat odstoupení na svém nejbližším zasedání poté, kdy se o odstoupení dověděla, nejdéle však do 3 měsíců. Po marném uplynutí této lhůty se odstoupení pokládá za projednané.

Článek IX
Práva a povinnosti člena sdružení

1. Každý člen sdružení má právo:
   a) podílet se na činností sdružení.
   b) využívat všech služeb sdružení a výhod, které souvisí s členstvím ve sdružení.
   c) být informován o činnosti a hospodaření sdružení, nahlížet do zápisů z valných hromad a jednání rady sdružení.
   d) účastnit se jednání valné hromady, volit orgány sdružení a být volen do těchto orgánů.
   e) předkládat návrhy, podněty a připomínky orgánům sdružení.

2. Každý člen sdružení je povinen:
   a) dodržovat stanovy sdružení, rozhodnutí a usnesení valné hromady a rady sdružení.
   b) svými vědomostmi a dovednostmi se podílet na činnosti a programech sdružení.
   c) hájit zájmy sdružení, dbát o jeho dobré jméno a nepodnikat kroky, které jsou v rozporu se zájmy sdružení.
   d) účastnit se jednání valné hromady.

e) dostavit se na jednání rady, nebo na jiné místo jednání, pokud k tomu byl vyzván předsedou nebo jiným orgánem sdružení.

Článek X
Jednací a hlasovací řád sdružení

1. Hlasovací právo má pouze člen sdružení. Jsou-li členy sdružení právnické osoby, účastní se za ně valné hromady jejich reprezentant s hlasovacím právem. Člen sdružení může být na jednání rady sdružení nebo na valné hromadě sdružení plně zastoupen jiným členem sdružení, pověří-li jej k zastupování písemnou plnou mocí.

2. Valná hromada sdružení je usnášeníschopná, pokud se na ní sejde nadpoloviční většina členů sdružení. Pokud se neshromáždí dostatečný počet členů, vyhlásí předseda sdružení náhradní termín konání valné hromady se stejným programem jednání a o novém místě a termínu jednání informuje písemně všechny členy sdružení. Náhradní valná hromada se koná nejdříve 7 dní a nejpozději 30 dní ode dne neuskutečněné valné hromady. Tato náhradní valná hromada je usnášeníschopná bez ohledu na počet přítomných členů.

3. Všichni členové se po příchodu na valnou hromadu zapíší do prezenční listiny.

4. K přijetí usnesení valné hromady je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů. Pokud je hlasováno o alternativních návrzích a nastane rovnost hlasů, je rozhodující hlas předsedy. Při hlasování o vzniku nebo ukončení členství ve sdružení je třeba dvoutřetinová většina přítomných členů sdružení. Při hlasování o změně stanov, nebo o zániku organizace je třeba nadpoloviční většina všech členů sdružení.

5. Volby rady sdružení, předsedy sdružení, revizora sdružení, hlasování o ukončení členství a o zániku sdružení jsou tajné.

6. Rada sdružení může o jednotlivých neodkladných případech nechat hlasovat členskou základnu korespondenčním způsobem. Otázka musí být členům odeslána písemně nejméně 14 dní před uzavřením hlasování. Takovéto hlasování je platné, pokud se ho zúčastní nadpoloviční většina všech členů. Korespondenčně nelze volit orgány sdružení, rozhodovat o vzniku a zániku členství ani o zániku sdružení.

7. Z každého jednání valné hromady se pořizuje zápis, který podepisuje předseda sdružení. Zápis musí být vyhotoven do 30 dnů od konání valné hromady a musí obsahovat alespoň:

a) místo a dobu konání valné hromady.
b) jméno a příjmení předsedajícího.
c) popis jednotlivých projednávaných bodů.
d) jednotlivá rozhodnutí a usnesení valné hromady s uvedením výsledku hlasování.

Přílohu zápisu tvoří seznam účastníků valné hromady a dále případně podklady významné pro přijatá usnesení. Každý člen má právo vyžádat si zápis a jeho přílohy k nahlédnutí.

Článek XI
Majetek a hospodaření sdružení

1. Sdružení hospodaří s majetkem na základě ročního rozpočtu. Rozpočet sdružení sestavuje ředitel a schvaluje jej rada sdružení.

2. Hospodaření sdružení se řídí obecně závaznými právními předpisy a předpisy sdružení.

3. Majetek sdružení slouží výhradně k realizaci poslání a cílů sdružení. Případný převod majetku na jiného vlastníka je možný pouze na základě smlouvy s nabyvatelem.

7. Odměňování zaměstnanců sdružení se řídí zásadami, které stanoví ředitel sdružení a schválí rada sdružení.

8. Sdružení může dle platných zákonů ČR vyvíjet hospodářskou činnost. Příjmy získané touto činností využije pro naplnění poslání a realizaci svých cílů uvedených v článku II.

8. Za hospodaření odpovídá ředitel sdružení. Rada vypracovává výroční zprávu o hospodaření a předkládá ji ke schválení valné hromadě sdružení.

Článek XII
Zánik sdružení

1. Sdružení zaniká dobrovolným rozpuštěním nebo sloučením s jiným sdružením, pokud to valná hromada schválí nadpoloviční většinou hlasů všech členů sdružení.

2. Valná hromada současně s rozhodnutím o zániku sdružení jmenuje likvidátora, který je povinen vypořádat veškeré závazky a pohledávky sdružení. V případě, že do šesti měsíců od rozhodnutí valné hromady o zániku sdružení nedojde ke schválení likvidačního projektu, bude uplatněn postup ve smyslu § 13 odst. 4 zákona č. 83/90 Sb.

3. Po skončení likvidace bude případný zbývající majetek sdružení převeden bezplatně na jinou právnickou osobu neziskového charakteru, jejíž cíle jsou nejbližší cílům sdružení, a která působí na území okresu Přerov. O tomto převodu rozhoduje valná hromada. Jestliže valná hromada nebude schopna takto rozhodnout po dobu 3 měsíců od likvidace, určí právnickou osobu tohoto charakteru předseda sdružení.

Článek XIII
Závěrečná ustanovení

1. Toto znění stanov bylo schváleno dne 30.6.2009 a nahrazuje v plném rozsahu znění stanov z 15.4.2002

2. Členové sdružení ke dni 30.6.2009

Jméno a příjmení	bydliště	podpis
prim. MUDr. Juraj Rektor	Dvořákova 33, 750 02 Přerov	
PhDr. Blanka Rektorová	Dvořákova 33, 750 02 Přerov	
Miloslava Řezníčková	Za Mlýnem 203, 751 19 Vlkoš u Přerova	
Věra Pazderová	Sportovní 394, 751 24 Přerov - Předmostí	
Bc. Kateřina Svobodová	Lazníky 142, 751 25 Veselíčko	
Mgr. Michal Majer	Slatinice 122, 783 42 Slatinice	

Podle ověřovací knihy Magistrátu města Přerova

poř. č. vidimace 1139e

tento úplný/á ~~částečný/á~~ ~~opis~~ **kopie**

obsahující 6 stran

souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byl/a pořízen/a a tato listina je

prvopisem

~~ověřenou vidimovanou listinou~~

~~opisem nebo kopií pořízenou ze spisu~~

~~stejnopisem,~~

obsahujícím 6 stran.

V Přerově dne 8.8.2011

Magistrát města Přerova 5

Lenka Králičková

Jméno/a a příjmení ověřující osoby, která vidimaci provedla

Magistrát města Přerova
5

Smlouva ev.č.: 11/158 - 0

Příloha č.2

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že o.s. KAPPA-HELP (IČ: 66743192), není vedeno v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

KAPPA - HELP
nám. Přerovského povstání 1
750 01 Přerov, tel./fax: 581 207 901
IČO 667 43 192, DIČ CZ66743192

Mgr. Ivana Smětalová
ředitelka o.s.

V Praze dne 01.11.2011

Smlouva o dílo o.s. KAPPA-HELP - kalkulace ceny

Rozpočet	Cena bez DPH - nejsou plátci	Cena celkem včetně DPH	Termín proplacení
Popis cílové populace, jejích potřeb a institucionální mapy (body a, b, c článku II Smlouvy)			
Průzkum, psání výsledných zpráv DPP 193 hodin á 200,- Kč	–	38 600,00 Kč	
Materiálové náklady	–	1 800,00 Kč	
Služby - účetnictví	–	2 000,00 Kč	
telefony, poštovné	–	1 000,00 Kč	
Cestovné	–	1 500,00 Kč	
Celkem r. 2011	–	**44 900,00 Kč**	XII.2011
Seznam specifických služeb pro cílovou populaci (bod d článku II Smlouvy) DPP 8 hodin/300 Kč	–	2 400,00 Kč	IV.2012
Poskytování specifických služeb cílové populaci (bod e článku II Smlouvy)			
DPP 80 hodin/měsíčně po dobu 2012 - á 90,- Kč - 4 okresy/ minimálně 4 pracovníci	–	86 400,00 Kč	čtvrtletně 2012
Materiálové náklady	–	3 400,00 Kč	čtvrtletně tj. IV., VII., X. 2012
Služby - účetnictví	–	1 600,00 Kč	a XII. 2012
telefony, poštovné	–	800,00 Kč	
cestovné	–	2 500,00 Kč	
Celkem r. 2012	–	**142 000,00 Kč**	

KAPPA - HELP
nám. Přerovského povstání 1
750 01 Přerov, tel./fax: 581 207 901
IČO 667 43 192, DIČ CZ66743192