

**Městská část Praha-Libuš vyhláší  
dne 25. 3. 2015**

**GRANTOVÉ PROGRAMY NA PODPORU KULTURY,  
SPORTU A VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT  
v MČ Praha-Libuš**

**pro rok 2015**

---

**Vyhlášené grantové programy:**

- I.      Vzdělávací a rekreační programy
  - II.     Podpora účasti na prezentačních a soutěžních akcích
  - III.    Kulturní a sportovní akce
- 

**Termín uzávěrky:**

**27. 4. 2015 do 16.00 hodin**

**Místo a podání žádosti:**

**podatelna ÚMČ Praha-Libuš  
Libušská 35  
142 00 Praha 4 - Libuš**

**Způsob podání:**

**osobně, poštou (rozhodující je datum  
doručení)**

**I. Vzdělávací a rekreační programy****Cíl programu:**

Umožnit vzdělávací i rekreační programy v přírodě s aktivním využitím volného času a podporou zdravého životního stylu.

Z programu je možno hradit část nákladů na pobyt a dopravu. K závěrečné zprávě projektu je nutno doložit seznam účastníků, kdy alespoň 50 % účastníků bude z MČ Praha-Libuš.

---

**II. Podpora účasti na prezentačních a soutěžních akcích v tuzemsku****Cíl programu:**

Podpořit účast na akcích s cílem představit výstupy činnosti spolků, klubů, organizací.

Z programu je možno hradit část nákladů na pobyt a dopravu, pronájem sálů, nákup cen, ozvučení akce, nákup drobného materiálu.

---

**III. Kulturní a sportovní akce.****Cíl programu:**

Podpořit pořádání i jednorázových kulturních a sportovních akcí, společné využití volného času dětí a rodičů.

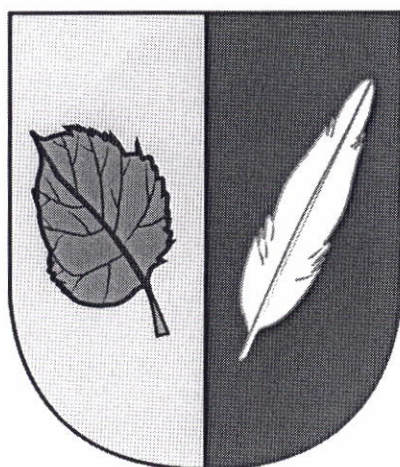
Z programu je možno hradit pronájem místa na akci, techniky, zajištění moderátora apod. Nákup cen, startovních čísel, materiálu k zajištění průběhu akce.

Vyvěšeno dne:	27. 3. 2015
Sejmuto dne:	28. 4. 2015

Michaela Kratochvílová



# GRANTOVÝ PROGRAM



**Podpora projektů v oblasti kultury, sportu, volnočasových aktivit**

**Vyhlašovatel: Městská část Praha-Libuš**

Zastupitelstvo MČ Praha-Libuš schválilo Grantový program dne 27.2.2013 na základě usnesení č. 5/2013

## ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ GRANTŮ Z ROZPOČTU MČ PRAHA-LIBUŠ

### I.

#### Obecná část

Městská část Praha-Libuš (dále jen „MČ“) poskytuje granty především za účelem vytváření podmínek pro uspokojování potřeb svých občanů v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Grantový program vznikl v návaznosti na *koncepční a strategické dokumenty MČ Praha-Libuš*. Jeho cílem je podporovat na území MČ Praha-Libuš rozvoj kulturních, sportovních a volnočasových aktivit využívaných občany MČ.

V návaznosti na rozpočet MČ mohou být obvykle vyhlášeny výzvy v prvním a druhém termínu.

Zastupitelstvo MČ (dále jen „ZMČ“) vyhláší *Grantové programy na podporu kultury, sportu a volnočasových aktivit v MČ* a určí termín pro podání žádostí o grant. Spolu s vyhlášením programů schvaluje ZMČ *Grantovou komisi*, která hodnotí žádosti o grant a připravuje podklady a doporučení pro jejich schválení Radou MČ (dále jen „RMČ“). RMČ se řídí doporučením Grantové komise ZMČ.

Grantová komise ZMČ je jmenována na funkční období zastupitelstva ve složení dvou zastupitelů MČ (s výjimkou radních MČ), jednoho pracovníka ÚMČ Praha-Libuš, jednoho zástupce ZŠ Meteorologická, jednoho zástupce ZŠ Ladislava Coňka, jednoho zástupce Komise pro udržitelný rozvoj, jednoho zástupce občanů MČ Praha-Libuš a zapisovatele. Kromě 2 zastupitelů MČ Praha-Libuš nesmí nikdo z dalších jmenovaných být současně zastupitelem.

### II.

#### Žadatelé o grant

- Žádost o grant mohou podat fyzické i právnické osoby, které mají sídlo nebo působí na území městské části Praha-Libuš, jsou registrovány v souladu s právním řádem ČR a splňují všechny zákonem předepsané podmínky pro příslušnou činnost. Právnické osoby předkládají žádost o grant podepsanou svým statutárním orgánem.
- Projekt v rámci grantu musí být realizován na území MČ a musí mít přínos pro rozvoj MČ a kvalitu života místních obyvatel. V případě, že akce realizovaná v rámci grantu MČ není realizována v rámci území MČ, musí mít minimálně 75% účastníků této akce, mimo realizační tým, trvalé bydliště v rámci území MČ Praha-Libuš nebo být žákem jedné ze škol zřízených MČ Praha-Libuš.

Žádost o grant může podat příspěvková organizace zřizovaná MČ i v případě, že půjde o program v rámci volnočasových aktivit subjektu.

- Na grant není právní nárok. Jeden žadatel může předložit nejvýše dva projekty v rámci jedné výzvy. Grant se poskytne pouze tehdy, nebyl-li na daný projekt poskytnut jiný finanční příspěvek z rozpočtu MČ.

- Žadatel o grant nevzniká nárok na náhradu nákladů, které mu vznikly v souvislosti s předložením žádosti o grant, ani na náhradu jiných nákladů.
- MČ si vyhrazuje právo poskytnout grant nižší než je částka požadovaná žádostí o grant. V takovém případě nezaniká povinnost příjemce grantu realizovat záměr na nějž obdržel prostředky z grantu. V opačném případě je příjemce grantu povinen vrátit MČ v plné výši prostředky poskytnuté z grantu. Tato povinnost je uvedena i ve *Smlouvě o poskytnutí finančních prostředků*.

### III.

#### Podmínky a náležitosti žádosti o grant

- Účely, pro které může být *Žádost o grant* podána a termín pro podání žádosti o grant budou stanoveny ZMČ Praha-Libuš a budou zveřejněny obvyklým způsobem na úřední desce Úřadu MČ Praha-Libuš a na internetových stránkách MČ Praha-Libuš.
- Žádosti o grant hodnotí *Grantová komise ZMČ*, která připravuje pro RMČ podklady pro schválení žádostí. RMČ se řídí doporučením Grantové komise ZMČ.
- Podmínkou podání žádosti o grant je:
  - uvedení popisu a adresy prostor, které jsou předmětem žádosti (týká se projektů souvisejících s úhradou nájemného, obnovením příp. dovybavením drobným sportovním materiálem a zařízením a řešením havarijních stavů),
  - požadavek na finanční prostředky od MČ položkově upřesněný v rozpočtu.
- Žádost o grant obsahuje údaje o žadateli a projekt, pro který je grant žádán, popř. přílohy; žádosti o grant se podávají výhradně na předepsaném formuláři. Je nutné jednoznačně vyplnit všechny požadované údaje (po vyplnění musí všechny rubriky obsahovat předepsané údaje, data nebo stručný popis, který může být následně rozveden v příloze).
- **Žádost o grant musí obsahovat:**
  - 1) vyplněný předepsaný formulář žádosti (příloha č. 1)
  - 2) doklad o právní subjektivitě žadatele (v případě, kdy žadatel předkládá více než jeden projekt, postačí doklad o právní subjektivitě přiložit pouze k jedné žádosti s podmínkou, že u ostatních žádostí bude výslovný odkaz na příslušný doklad přiložený u jiné žádosti)
- Obecně prospěšné společnosti:
  - a) výpis z rejstříku obecně prospěšných společností v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
  - b) příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti.

- Nadace a nadační fondy:
    - a) výpis z rejstříku nadací v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
    - b) příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti.
  - Spolky:
    - a) výpis se spolkového rejstříku v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
    - b) stanovy v aktuálním znění ve fotokopii s ověřením její pravosti,
    - c) platný doklad o oprávnění osoby jednat za žadatele v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti.
  - Ústav:
    - a) výpis z veřejného rejstříku v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
    - b) příslušné oprávnění k podnikání, je-li zvláštními předpisy stanoveno – výpis ze živnostenského rejstříku v originále nebo fotokopii s ověřením její pravosti,
- 3) Čestné prohlášení o bezdlužnosti (žadatel prohlašuje, že nemá nedoplatky na sociálním a zdravotním pojištění, na daních a ve vztahu k zaměstnancům).
  - 4) Účetní uzávěrku nebo daňové přiznání za předchozí kalendářní rok.
  - 5) Výroční zprávu nebo zprávu o aktivitách subjektu.
  - 6) Aktuální bankovní spojení.
  - 7) Ověřenou plnou moc v případě, že statutární orgán žadatele zmocní k zastupování jinou osobu.
- Žádosti se podávají v jednom originálu a v jedné prosté kopii vč. souvisejících dokladů. Žádosti není možné podávat elektronickou poštou ani faxem.
  - Žádosti se doručují poštou nebo do podatelny Úřadu městské části Praha-Libuš, Libušská 35, 142 00 Praha 4 – Libuš v zalepené obálce viditelně označené nápisem „GRANT“ a to do termínu ukončení předkládání žádostí vyhlášeného ZMČ.
  - Konzultačním střediskem k zadání a zpracování projektů je odbor správní a školství ÚMČ Praha-Libuš (e-mail [spravni@praha-libus.cz](mailto:spravni@praha-libus.cz), adresa: ÚMČ Praha-Libuš, K Lukám 664/1, 142 00 Praha 4 – Libuš, telefon 244 021 423, 244 021 422). Konzultační středisko poskytuje informace v návštěvních dnech pondělí a středa v době od 8.00 do 12.00 hod. a od 13.00 do 17.30 hod. a v úterý a ve čtvrtek v době od 8.00 do 12.00 a od 13.00 do 16.00 hod. a to nejpozději do tří pracovních dnů před termínem ukončení předkládání žádostí vyhlášeném ZMČ.
  - Rozhodující pro posouzení dodržení vyhlášeného termínu ukončení předkládání žádostí je datum doručení žádosti do podatelny ÚMČ Praha-Libuš.

#### IV.

### Hodnocení žádostí o grant

- Hodnocení žádostí provádí *Grantová komise ZMČ*.
- Komise provede kontrolu formální správnosti došlých žádostí, přidělí žádostem evidenční čísla a vyhotoví jejich soupis.
- Neúplné žádosti a projekty se závažnými formálními nedostatky, nesplňující vyhlášené podmínky nebo doručené po uplynutí termínu pro předložení žádostí, budou z dalšího posuzování vyřazeny.
- Grantová komise ZMČ provede vyhodnocení žádostí o grant splňujících kritérium formální správnosti zejména z hlediska:
  - potřebnosti projektu,
  - počtu a skladby obyvatel MČ Praha-Libuš, kterým je projekt určen,
  - zkušeností s realizátorem projektu v předchozích obdobích,
  - výše finanční spoluúčasti žadatele,
  - výše finanční spoluúčasti jiných obecních, krajských a ústředních orgánů a nestátních subjektů,
  - výše finančních prostředků schválených na granty v rozpočtu MČ Praha-Libuš a přiměřenosti požadovaných finančních prostředků ze strany žadatele projektu.
- Soupis vyhodnocených žádostí s návrhem výše grantu, který má být poskytnut, předloží Grantová komise ZMČ s *Protokolem k vyhodnocení projektů* (příloha č. 3) k projednání v RMČ. RMČ se řídí doporučením Grantové komise ZMČ.
- Výsledky grantového řízení po rozhodnutí RMČ budou zveřejněny na úřední desce MČ Praha-Libuš a na informačním serveru [www.praha-libus.cz](http://www.praha-libus.cz).
- Všichni žadatelé budou o výsledku grantového řízení vyrozuměni do 30 dnů od doručení žádosti o podporu projektu e-mailem (pokud ho uvedli) nebo prostřednictvím pošty.
- Úspěšní žadatelé budou vyzváni písemně (e-mailem, datovou zprávou nebo prostřednictvím pošty) k podpisu *Smlouvy o poskytnutí finančních prostředků* (příloha č. 4).
- Až do konečného rozhodnutí o přidělení grantů nejsou žadatelům poskytovány žádné dílčí informace.
- Výše přidělených grantů je závislá na výši finančních prostředků v rozpočtu MČ Praha-Libuš. ÚMČ Praha-Libuš není povinen zdůvodňovat žadatelům rozhodnutí o nepřidělení grantu nebo výši přidělené finanční částky.
- Přidělení grantu zakládá příjemci povinnost uvádět v propagačních materiálech a stejně tak i při vlastní realizaci projektu MČ Praha-Libuš jako poskytovatele grantu s uvedením znaku MČ.
- Použití grantu podléhá veřejnosprávní kontrole nakládání s přiděleným grantem, tj. s veřejnými prostředky. Příjemce grantu bude smlouvou zavázán, že vytvoří poskytovateli

grantu podmínky k provedení této kontroly a poskytne k tomuto účelu veškerou potřebnou dokumentaci související s přiděleným grantem.

- V odůvodněných případech může příjemce grantu podat žádost o změnu účelu užití grantu písemnou formou, nejpozději však ve lhůtě 30 dnů před datem účinnosti změny. V žádosti se uvede důvod změny, nový účel užití a ekonomická rozvaha navrhované změny.

## V.

### Smlouva o poskytnutí finančních prostředků

- U žadatelů, kteří uspěli v grantovém řízení, zajistí v součinnosti s odborem ekonomickým ÚMČ Praha-Libuš, odbor správní a školství ÚMČ Praha-Libuš jejich podpis Smlouvy o poskytnutí finančních prostředků (příloha č. 4). Smlouva o poskytnutí finančních prostředků může být uzavřena s žadatelem na dobu nejdéle 15-ti měsíců.
- Finanční prostředky budou uvolňovány v souladu s termíny uvedenými v předmětné smlouvě.
- V případě, že žadatel o grant nepodepíše Smlouvu o poskytnutí finančních prostředků do 30 dnů od obdržení výzvy k podpisu smlouvy, platí, že grant nepřijal a částka se vrací zpět do rozpočtu městské části.
- Příjemce grantu umožní zástupcům MČ Praha-Libuš průběžně sledovat realizaci projektu, a to jak po stránce věcného naplnění předmětu smlouvy, tak po stránce finanční.
- Neoprávněné použití nebo zadržetí poskytnutých finančních prostředků bude považováno za porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 22, odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Grant nelze poskytnout, pokud nejsou vypořádány pohledávky poskytovatele grantu vůči žadateli za předchozí období ke dni podání žádosti o grant. Grant nelze udělit žadatelům v případě nevyřešeného vyúčtování jakýchkoliv finančních prostředků poskytnutých MČ Praha-Libuš.
- Poskytnutí grantu je vázáno na usnesení RMČ na základě doporučení Grantové komise ZMČ a na uzavření Smlouvy o poskytnutí finančních prostředků. Převod finančních prostředků se provádí na účet příjemce grantu uvedený ve Smlouvě o poskytnutí finančních prostředků.
- **Z grantu lze hradit:**
  - materiál,
  - služby,
  - mzdové náklady,
  - pronájem techniky, pronájem prostor,
  - poštovné, cestovné, kancelářské potřeby,
  - náklady na propagaci projektu.
- **Z grantu nelze hradit zejména:**
  - investiční náklady,



- náklady nesouvisející s projektem,
- podnikatelské a komerční aktivity,
- zavedené aktivity, podpořené z jiných zdrojů.

## VI.

### Závěrečná zpráva a vyúčtování grantu

- Do termínu stanoveného ve Smlouvě o poskytnutí finančních prostředků (dále jen „Smlouva“) předloží příjemce finančních prostředků *Závěrečnou zprávu* o realizaci projektu s *vyúčtováním* poskytnutých finančních prostředků (příloha č. 2). Vyúčtování bude doloženo fotokopii primárních účetních dokladů viditelně označených „Grant MČ Praha-Libuš“
- Závěrečné vyhodnocení jednotlivých poskytnutých grantů provede grantová komise ZMČ.
- Příjemce grantu je povinen provést vyúčtování do termínu uvedeného ve Smlouvě, nejpozději do 30 dnů po ukončení projektu a předat ho osobně nebo prostřednictvím pošty (rozhodující je datum doručení) do podatelny ÚMČ Praha-Libuš, Libušská 35, 142 00 Praha 4 – Libuš.
- Nevyčerpané finanční prostředky nebo prostředky řádně nevyúčtované ve stanoveném termínu musí příjemce vrátit na účet MČ Praha-Libuš nejpozději do deseti dnů po vyúčtování.
- Městská část nevyčerpané finanční prostředky z grantového programu na příslušný kalendářní rok převede na konci měsíce prosince na depozitní účet. O tyto nevyčerpané finanční prostředky bude navýšena položka ve schváleném rozpočtu na grantový program v roce následujícím.

Grantový program nabývá účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem MČ Praha-Libuš, tj. dne 27.2.2013 na základě usnesení č. 5/2013.

**Příloha č. 1**

**Žádost o grant**  
(vyplňuje předkladatel)

Název projektu:

Žadatel:

1. název – jméno: .....  
.....
2. sídlo - bydliště: .....  
.....
3. právní forma, číslo registrace: .....  
.....
4. IČO/datum narození:.....  
.....
5. statutární orgán  
jméno, adresa, tel., fax, e-mail: .....  
.....  
.....
6. činnost a zaměření: .....  
.....
7. datum vzniku : .....  
.....
8. kontaktní osoba žadatele odpovědná za realizaci projektu (nevyplňujte, jde-li o statutární orgán), tel., fax, e-mail:  
.....

.....  
9. bankovní spojení, číslo účtu žadatele:

.....

.....  
10. číslo grantového programu:

.....

11. celkové náklady na projekt v Kč:

.....

12. požadovaná částka v Kč:

.....

13. vlastní financování a jiné finanční zdroje v Kč, pokud jsou:

.....

14. stručná charakteristika projektu:

- a) cíl projektu a prostředky jeho dosažení,
- b) finanční stránka projektu (položkový rozpočet příjmů i výdajů na projekt),
- c) posouzení významu a dopadu projektu na cílovou skupinu, včetně předpokladu zúčastněného počtu osob cílové skupiny (předpokládaný počet zúčastněných z MČ Praha-Libuš),
- d) harmonogram projektu, místo realizace projektu.

Poznámky a doplnění lze zpracovat do přílohy k projektu.

Prohlašuji, že jsem se seznámil se *Zásadami pro poskytování grantů z rozpočtu MČ Praha-Libuš*, že jsem jim porozuměl a s jejich obsahem souhlasím

Datum:

Jméno a podpis statutárního zástupce  
(razítko, pokud je subjektem používáno)

**Příloha č. 2**

**Závěrečná zpráva o realizaci projektu a vyúčtování**  
(vyplňuje předkladatel)

1. Číslo projektu: .....
2. Identifikace příjemce grantu: .....
3. Název projektu:.....
4. Popis realizace projektu (ne delší jak ½ formátu A4) + fotodokumentace:  
(uveďte i všechny cizí subjekty podílející se na realizaci)
5. Skutečná doba realizace projektu od – do: .....
6. Počet zúčastněných osob cílové skupiny: .....

<b>Skutečně vynaložené náklady na projekt</b>	<b>Kč</b>	<b>%</b>
Výše grantu		
materiál:		
služby:		
mzdové náklady:		
pronájem:		
cestovné:		
ostatní :		
Finanční účast /podíl/ příjemce grantu		
Celkové rozpočtové náklady projektu		

**Příloha závěrečného vyúčtování:**

Samostatný očíslovaný seznam kopií účetních dokladů doložených k vyúčtování projektu.

Datum:

Jméno a podpis statutárního zástupce  
(razítko, pokud je subjektem používáno)

**Příloha č. 3**

**Protokol k hodnocení projektů**  
(vyplňuje Grantová komise ZMČ)  
součástí protokolu je závěrečná tabulka

Datum:.....

Čas: .....

Přítomni:

Omluveni:

Hosté:

---

Celkem podáno projektů:.....

Pro formální nedostatky vyřazeno celkem projektů:.....

Celkové požadované náklady na realizaci všech projektů:

.....

Doporučená celková částka na realizaci podpořených projektů: .....

Protokol bude projednán v RMČ dne: .....

Podpisy hodnotitelů:



**Příloha č. 4**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli

**Městská část Praha-Libuš**, IČ 00231142

jednající starostou Mgr. Jiřím Koubkem

se sídlem Libušská 35, 142 00 Praha 4 – Libuš

na straně jedné, dále jen „Poskytovatel“

a

na straně druhé, dále jen „Příjemce“

tuto

## **Smlouvu o poskytnutí finančních prostředků**

### **Čl. I.**

1. Příjemce předložil Poskytovateli v rámci jeho Grantového programu žádost o grant na projekt nazvaný „.....“, který je přílohou č. 1 této smlouvy a tvoří její nedílnou součást.
2. Usnesením Rady MČ Praha-Libuš ze dne.....č. .... bylo rozhodnuto, že Poskytovatel poskytne Příjemci grant - finanční dar určený k realizaci uvedeného projektu pod číslem ..... podle podmínek této smlouvy.

### **Čl. II.**

1. Poskytovatel poskytne Příjemci finanční částku ve výši ..... (slovy.....) (dále jen „dar“). Příjemce tento dar přijímá a zavazuje se jej použít výhradně za účelem realizace projektu v souladu se *Zásadami pro poskytování grantů z rozpočtu MČ Praha-Libuš*, s nimiž se příjemce před podpisem této smlouvy seznámil.  
Příjemce je povinen umožnit Poskytovateli průběžně sledovat realizaci uvedeného projektu, pro který je dar určen, a to jak po stránce věcného naplnění předmětu smlouvy, tak po stránce finanční; tím nejsou dotčeny povinnosti Příjemce podle této smlouvy a odpovědnost za jejich porušení.
2. Poskytovatel poskytne příjemci dar převodem na jeho účet č..... vedený u....., a to do 15-ti dnů od podpisu smlouvy

### **Čl. III.**

1. Příjemce je povinen nejpozději do ..... realizovat projekt uvedený v čl. I. odstavec 1 této smlouvy a do 30 dnů po ukončení projektu předložit *Závěrečnou zprávu* o realizaci



projektu s vyúčtováním poskytnutých finančních prostředků (příloha č. 2); v rámci vyúčtování předloží Příjemce Poskytovateli kopie účetních dokladů, na jejichž základě vynaložil finanční částku odpovídající výši daru.

Příjemce je povinen dar v tom rozsahu, v jakém jej v uvedené lhůtě nepoužil pro realizaci projektu dle čl. I. odstavce 1 nebo jej v uvedené lhůtě nevyúčtoval, vrátit Poskytovateli do 10 dnů po uplynutí uvedené lhůty na účet č. ....

Pokud jsou ve schválené žádosti uvedeny jiné finanční zdroje je příjemce daru povinen předložit doklady o jejich využití na realizaci projektu.

2. Nesplní-li Příjemce některou z povinností uvedenou v čl. II. odstavci 1 této smlouvy je Poskyvatel oprávněn od této smlouvy odstoupit a Příjemce je povinen vrátit dar v plné výši Poskytovateli nejpozději do deseti dnů ode dne doručení odstoupení.
3. Nesplní-li Příjemce podmínky uvedené v popisu projektu pro dodržení základních cílů a prostředků k jejich dosažení dle přílohy č. 1 této smlouvy ve lhůtě uvedené v odstavci 1 tohoto článku, je Poskyvatel oprávněn od této smlouvy odstoupit a Příjemce je povinen vrátit dar v plné výši Poskytovateli nejpozději do 10 dnů ode dne doručení odstoupení.

#### Čl. IV.

1. Doručuje-li se listina podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní druhé smluvní straně, doručuje se na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.
2. Činí-li se podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní písemný adresný právní úkon, doručuje se buď osobně nebo doporučenou zásilkou nebo datovou zprávou prostřednictvím České pošty státní podnik. Sjedná se, že účinky doručení písemného adresného právního úkonu nastávají i tehdy, pokud doporučená poštovní zásilka obsahující takový úkon, odeslaná adresátovi (druhé smluvní straně) nebyla pro okolnosti na straně adresáta (druhé smluvní strany) doručena. V takovém případě se má za to, že doporučená poštovní zásilka odeslaná prostřednictvím České pošty státní podnik byla doručena třetího dne od jejího podání k poštovní přepravě.
3. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána dle jejich pravé svobodné vůle nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
4. Tato smlouva byla sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží Poskyvatel a jeden Příjemce.
5. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva je veřejně přístupnou listinou ve smyslu Zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

V Praze dne:

.....  
Mgr. Jiří Koubek  
starosta městské části Praha-Libuš