

# SMLOUVA O SPOLUPRÁCI

Číslo smlouvy:

Uzavřená podle Občanského zákoníku

## Čl. I

### Smluvní strany

**Nábytková banka Libereckého kraje, z. s.**

**Sídlo:** Zapadlá 550, Liberec 30

**IČO: 098 36 578**

**Zastoupená:** Mgr. Olgou Merglovou, předsedkyní spolku  
(dále jen NBLK)

a

**Organizace: město Semily**

**Sídlo:** Husova 82, 513 01 Semily

**IČ:** 00276111

**Zastoupená:** Bc. Lena Mlejnková, starostka  
(dále jen Organizace)

## Čl. II

### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zprostředkování bezplatné materiální pomoci, kterou NBLK poskytne na základě doporučení Organizace jejím potřebným klientům nebo přímo Organizaci pro zajištění vlastních služeb.

Materiální pomocí se rozumí základní vybavení domácnosti, jako je nábytek, základní elektrospotřebiče, bytový textil a vybavení pro děti, které NBLK získá zdarma od svých dodavatelů. Organizace na základě vlastního uvážení s přihlédnutím k aktuální situaci a potřebnosti klienta a v souladu s principy sociální práce doporučí poskytnutí materiální pomoci potvrzením Žádosti o materiální pomoc (dále jen Žádost). Součástí Žádosti bude specifikace doporučené materiální pomoci k předání klientovi Organizace.

## Čl. III

### Závazek NBLK

**NBLK se zavazuje, že:**

- a. Organizaci, potažmo klientům Organizace poskytne zdarma materiální pomoc, kterou získá a kterou pro tento účel eviduje a spravuje v rámci svého zařízení.
- b. Bude dodávat materiální pomoc čistou, zdravotně nezávadnou a plně funkční.
- c. Zohlední potřeby Organizace a jejich klientů při zajišťování vhodné materiální pomoci.

## Čl. IV

## Povinnosti Organizace

### Organizace se zavazuje, že:

- a. Přijatou materiální pomoc využije bezplatně a výhradně ve prospěch potřebných osob v rámci své činnosti.
- b. V případě, kdy konečným příjemcem materiální pomoci je klient Organizace, zavazuje se zajistit součinnost s NBLK, vystavit Žádost o poskytnutí materiální pomoci na předepsaném formuláři a spolupracovat při předání materiální pomoci svému klientovi.
- c. Písemně stanoví vnitřní podmínky poskytování materiální pomoci v souladu s rodinnou i osobní situací svých klientů.
- d. Náležitě poučí klienta, že přijatá materiální pomoc nesmí být použita ke komerčním účelům, nelze ji prodávat ani poskytnout k prodeji.
- e. Nebude užívat přijatou materiální pomoc ke komerčním účelům, nebude ji prodávat ani ji neposkytne k prodeji a zdrží se jakékoli nestandardní a podvodné manipulace s touto materiální pomoci.
- f. Se vyvaruje jakékoli činnosti, která by mohla poškodit dobré jméno NBLK.
- g. Nebude čerpat materiální pomoc u jiné nábytkové banky bez předešlé dohody s NBLK.
- h. Bude NBLK bez zbytečného odkladu informovat o všech změnách v použití materiální pomoci, i o všech podstatných skutečnostech, které dodatečně nastanou.
- i. Bude NBLK bez zbytečného odkladu informovat o změně údajů uvedených v „Žádosti o uzavření smlouvy“ a to včetně kontaktních údajů. Tyto změny oznámí na nově vyplněném formuláři „Žádosti o uzavření smlouvy“, kde bude uveden jen název organizace a zmíněné změny.

## Čl. V

### Podpora NBLK Organizací

#### Organizace se zavazuje k podpoře činnosti NBLK, zejména tím, že:

- a. Se bude dle svých možností aktivně podílet na akcích pořádaných NBLK.
- b. Bude aktivně šířit dobré jméno NBLK a nábytkových bank obecně.
- c. Bude NBLK uvádět jako svého podporovatele ve výroční zprávě, na své webové stránce, facebookovém profilu apod.
- d. Se odpovědný zástupce Organizace bude účastnit koordinačních nebo informačních schůzí organizovaných z iniciativy NBLK.
- e. Poskytne NBLK počty osob, kterým byla za uplynulý kalendářní rok materiální pomoc poskytnuta. Tato data budou poskytována na základě žádosti NBLK, zpravidla jednou ročně, a to za každou poskytovanou sociální službu zvlášť.

## Čl. VI

### Provozní podmínky materiální pomoci

- a. Klient Organizace (případně Organizace) kontaktuje pracovníka NBLK. Potřebnost poskytnutí materiální pomoci doloží klient potvrzenou Žádostí.
- b. Pracovník NBLK od Organizace převezme Žádost (elektronicky, případně prostřednictvím DS), prověří dostupnost jednotlivých položek doporučené materiální pomoci, následně s klientem domluví termín předání.
- c. NBLK si vyhrazuje nárok určit konečnou podobu a množství materiální pomoci.
- d. Organizace nebo její klient přednostně zajistí osobní převzetí materiální pomoci v provozovně NBLK. V případě, že klient ani Organizace nedisponují dopravním prostředkem k přepravě

- materiální pomoci, lze sjednat dopravu s NBLK. NBLK si za převoz materiální pomoci může účtovat stanovený finanční příspěvek.
- e. Veškerá materiální pomoc bude klientovi Organizace nebo Organizaci napřímo poskytnuta na základě Darovací smlouvy. Darovací smlouva bude obsahovat seznam položek poskytnuté materiální pomoci a dále podmínky způsobu využití této pomoci.
  - f. Podpisem Darovací smlouvy přechází k převodu vlastnictví materiální pomoci na Organizaci nebo klienta Organizace.
  - g. NBLK může zprostředkovat předání materiální pomoci mezi klientem Organizace a dárce napřímo.

## **ČI. VII**

### **Kontrola**

NBLK je ve vztahu k dárce, podporovatelům a dodavatelům garantem účelného a smysluplného využití materiální pomoci. NBLK si vyhrazuje právo na kontrolu dodržování podmínek uvedených v této smlouvě u Organizace.

## **ČI. VIII**

### **Sankce**

Vědomé porušení nebo opakované zanedbávání kterékoli z těchto podmínek zprošťuje okamžitě NBLK závazků a odpovědnosti vůči Organizaci.

Následkem může být i výpověď smlouvy ze strany NBLK a v důsledku toho dočasné pozastavení nebo ukončení dodávek materiální pomoci Organizaci.

## **ČI. IX**

### **Trvání, prodloužení a ukončení smlouvy**

- a. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou jeden měsíc.
- b. Každá ze smluvních stran má právo tuto smlouvu vypovědět doporučeným dopisem s doručenkou adresovaným statutárnímu zástupci NBLK nebo Organizace.
- c. Smlouvu lze ukončit i písemnou dohodou obou smluvních stran.
- d. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po dni doručení výpovědi.

## **ČI. X**


### **Závěrečná ustanovení**


- a. Ustanovení neupravená touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky.
- b. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.
- c. Smlouvu lze doplňovat pouze písemně formou očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami a jen se souhlasem obou smluvních stran.
- d. Smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána dle jejich svobodné vůle, vážně a určitě, představuje úplně a správně vůli a dohodu smluvních stran.
- e. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- f. Tato smlouva podléhá zveřejnění v Registru smluv dle zák. č. 340/2015 Sb., v platném znění. Smlouvu do 30 dnů od jejího uzavření zveřejní Organizace. NBLK prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

- g. Osobní údaje subjektu údajů jsou městem Semily zpracovávány v souladu s příslušnými aktuálně platnými a účinnými právními předpisy České republiky a Evropské unie. Bližší informace týkající se zpracování osobních údajů a právních předpisů, na jejichž základě je zpracování prováděno, jsou dostupné na stránkách <http://www.semily.cz/> v záložce „Ochrana osobních údajů“ nebo je město Semily subjektu údajů na požádání poskytne.
- h. Tato smlouva byla schválena dne 24.01.2022 Radou města Semily, usnesení č. 220124/RM/27.

V Liberci, dne 17. 2. 2022

V Semilech, dne 2. 2. 2022

  
Mgr. Olga Merglová, předsedkyně spolku

  
Bc. Lena Mlejnková, starostka



