



Dodatek č. 1
ke Smlouvě o poskytování služby péče o děti zaměstnanců Ministerstva spravedlnosti
v dětské skupině
č. MSP-74/2024-MSP-CES

Smluvní strany:

1. Česká republika – Ministerstvo spravedlnosti

se sídlem: Vyšehradská 16, 128 00 Praha 2

IČO: 00025429

zastoupená: Mgr. Janem Lišákem, státním tajemníkem v Ministerstvu spravedlnosti

bankovní spojení: 

číslo účtu: 

(dále jen „objednatel“)

a

2. Nadační fond Petra Koukala

se sídlem: Újezd 450/40, Praha 1, 118 00

IČO: 02484544

DIČ: CZ 02484544

zapsaný v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl N, vložka 1086.

zastoupen: Ing. Martinou Vajdiak, výkonnou ředitelkou NFPK, na základě plné moci ze dne 1. 4. 2024

bankovní spojení: 

číslo účtu: 

(dále jen „poskytovatel“)

(dále též společně označeny jako „smluvní strany“ nebo každá z nich samostatně jako „smluvní strana“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tento dodatek č. 1 (dále jen „**Dodatek**“) ke Smlouvě o poskytování služby péče o děti zaměstnanců Ministerstva spravedlnosti v dětské skupině č. MSP-74/2024-MSP-CES uzavřené dne 17. 7. 2024 (dále jen „**Smlouva**“):

I.

Změna smlouvy

1. Smluvní strany sjednávají, že se **v čl. III. odst. 5 Smlouvy** na konec textu doplňuje věta „V případě rozporu mezi zněním této smlouvy a zněním smlouvy s rodičem, mají odchylná ujednání v této smlouvě přednost před zněním smlouvy s rodičem/zákonným zástupcem.“.
2. Smluvní strany sjednávají, že se **v čl. V. odst. 3 Smlouvy** text „18:30“ nahrazuje textem „19:00“.
3. Smluvní strany sjednávají, že se nahrazuje znění **čl. V. odst. 7 Smlouvy** novým úplným zněním, které zní takto:

„7. Objednatel se zavazuje bezplatně zajistit potřebné drobné úpravy a údržby.“

4. Smluvní strany sjednávají, že se vkládá v čl. VI. nový odst. 25 Smlouvy, který zní takto:

„25. Poskytovatel se zavazuje zajišťovat na své náklady úklid prostor dětské skupiny (včetně doplnění hygienických potřeb a saponátů) a praní prádla.“

Dosavadní odst. 25 se označuje jako odst. 26.

5. Smluvní strany sjednávají, že se nahrazuje znění Přílohy č. 1 Smlouvy – Provozní řád novým úplným zněním, které zní takto:

„Příloha č. 1 smlouvy

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY MINISTERSTVA SPRÁVEDLNOSTI JUSTINKA

VNITŘNÍ PRAVIDLA

vydaná v souladu s § 10 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb.,
o poskytování péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších
předpisů

1. Základní údaje

- Poskytovatel Nadační fond Petra Koukala
- se sídlem Újezd 450/40, Praha 1, 118 00
- IČO: 02484544
- číslo telefonu: [REDACTED]
- číslo provozovny: [REDACTED]
- ředitelka organizace a statutární zástupkyně: Mgr. Denisa Kaněrová, ředitelka DS, Ing. Martina Vajdiak, výkonná ředitelka NFPK
- Označení registrované dětské skupiny: Dětská skupina Ministerstva spravedlnosti Justinka
- Maximální počet dětí: 10
- Místo poskytování služby: Ministerstvo spravedlnosti, Vyšehradská 16, 128 00 Praha 2
- Provozní doba: pondělí – pátek 7:30 - 17:00
- Den započetí poskytování služby: 1. 9. 2024

2. Všeobecná ustanovení

Provozní řád obsahuje pravidla o zajištění řádného chodu dětské skupiny Ministerstva spravedlnosti Justinka (dále jen "Justinka"), o poskytování služeb péče o dítě v Justince, o hygienických normách a další související pravidla týkající se dětské skupiny. Provozní řád má několik příloh, patří mezi ně Plán výchovy a péče (příloha A), Pravidla pro výběr dětí do dětské skupiny (příloha B) a Ceník dětské skupiny Ministerstva spravedlnosti Justinka (příloha C). Provozní řád je k dispozici v prostorách Justinky, na webových stránkách poskytovatele a na intranetu Ministerstva spravedlnosti.

3. Právní předpisy

Poskytovatel zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování dalších služeb. Dává dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souladu s následujícími právními předpisy:

- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.

4. Provozní podmínky

Justinka je určena pro děti od 18 měsíců věku do zahájení povinné školní docházky. Je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na rozvoj schopností, výchovu a předávání kulturních a hygienických návyků dítěte na základě plánu výchovy a péče o děti ve stabilním výchovném prostředí.

Provoz je zajištěn v prostorách, skládajících se z chodby se šatnou, umývárny s toaletami, prostorné herny, která slouží zároveň jako ložnice, a kuchyně s jídelnou. Venkovní aktivity probíhají v prostorách veřejné zeleně a na přilehlých dětských hřištích.

Péči o děti vykonávají kvalifikovaní pracovníci (dále jen „pečující osoby“), kteří jsou odborně způsobilí podle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších změn.

Ve dnech státních a ostatních svátků, v týdnu mezi Štědrým dnem a Silvestrem a týdnu, do něhož spadají státní svátky v červenci, je provoz Justinky uzavřen. Případné omezení je možné za nepředvídatelných havarijních situací. O každém náhlém provozním omezení budou rodiče/zákonní zástupci v dostatečném předstihu informováni.

Justinka umožňuje denní či týdenní docházku. V případě týdenní docházky dochází dítě do Justinky každý den. V případě denní docházky si rodič/zákonný zástupce zvolí počet dní, po které bude dítě Justinku navštěvovat a cena se odráží právě podle počtu dní (viz. Příloha C).

Pravidelná docházka a absence dětí jsou rodičem/zákonným zástupcem spravovány v systému Elis. Případná nepřítomnost dítěte musí být řádně a včas hlášena v systému Elis nejpozději do 10:00 hodin předchozí pracovní den. V případě náhlé absence je potřeba dítě omluvit telefonicky  nebo e-mailem  nejpozději do 9:00 hodin dne nepřítomnosti.

V prostorách Justinky a Ministerstva spravedlnosti platí pro pečující osoby a rodiče/zákonné zástupce dětí přísný zákaz kouření a požívání jiných návykových látek.

Pokud by došlo k poranění dítěte v době pobytu v Justince, veškerá zodpovědnost za vzniklé škody je hrazena z pojištění poskytovatele zařízení.

5. Zápis, podmínky přijetí dětí a ukončení docházky v Justince

Podmínkou k zápisu do dětské skupiny je řádně vyplněná elektronická přihláška na webové stránce poskytovatele.

Dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. do Justinky mohou být přijaté pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Děti jsou do Justinky přijímány v souvislosti s bodovým ohodnocením dle Pravidel pro výběr dětí do dětské skupiny (příloha B) vždy na jeden školní rok. Přijímány jsou děti na základě uzavřené smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Před podpisem smlouvy je rodič/zákonný zástupce povinen předložit potvrzení dětského lékaře, rozhodnutí o nepřijetí do spádové MŠ a potvrzení od zaměstnavatele jednoho z rodičů/zákonných zástupců. Smlouva je sestavena v návaznosti na údaje v přihlášce. Konečné rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do Justinky má v gesci ředitelka dětské skupiny ve spolupráci s Ministerstvem spravedlnosti (pověření zaměstnanci ministerstva a zástupci odborové organizace působící na ministerstvu).

Primárně je Justinka určena dětem, jejichž rodič/zákonný zástupce je zaměstnancem Ministerstva spravedlnosti v pracovním nebo služebním poměru. Sekundárně je určena i pro děti zaměstnanců pracujících na Ministerstvu spravedlnosti na základě dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti. Terciárně existuje možnost poskytnout volnou kapacitu dětské skupiny i zaměstnancům resortu justice.

Rodiče/zákonní zástupci písemně poskytují souhlas s nakládáním s osobními údaji.

K ukončení docházky v Justince dojde v případě ukončení smluvního vztahu mezi provozovatelem a objednatelem služby péče o děti zaměstnanců Ministerstva spravedlnosti v dětské skupině.

K ukončení docházky v Justince dojde v případě ukončení pracovního/služebního poměru rodiče/zákonného zástupce dítěte na Ministerstvu spravedlnosti.

Poskytovatel Justinky může po dohodě s objednatelem vypovědět smlouvu v případě, že rodič/zákonný zástupce opakovaně porušuje Základní povinnosti rodičů/zákonných zástupců dětí (bod 11 provozního řádu).

Poskytovatel Justinky může po dohodě s objednatelem odmítnout přijetí nebo vypovědět smlouvu v případě velice nestandardních a speciálních potřeb dítěte, které přesahují možnosti zařízení (prostorové, materiální a personální limity) v zájmu jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních dětí a nemožnosti zajistit potřebu individuálního přístupu. Děti se speciálními potřebami jsou i takové děti, kde průběh dne a péče o ně se znatelně odlišuje od péče o ostatní děti ve skupině. Vždy je vyhodnoceno individuálně.

V případě, že je kapacita dětské skupiny naplněna, má nový zájemce o umístění dítěte na celotýdenní docházku přednost před dětmi docházejícími pouze na kratší týdenní docházku. Poskytovatel po domluvě s objednatelem může v tomto případě vypovědět smlouvu uzavřenou s rodičem/zákonným zástupcem dítěte.

V případě, že je kapacita dětské skupiny naplněna, má nový zájemce, který je v pracovním nebo služebním poměru, přednost před zaměstnanci pracujícími na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce nebo před zaměstnanci resortu justice.

Výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi alespoň jednomu z rodičů/zákonných zástupců.

6. Docházka dětí do Justinky a zajištění bezpečnosti

Dítě je třeba předávat a vyzvedávat ve stanovených časech dle zvolené varianty péče, aby nebyl narušen provoz zařízení (příchod v čase od 7:30 do 9:00 a odchod v čase od 15:00 do 17:00). V případě zkrácené denní docházky bude přesný čas vyzvednutí dítěte řešen individuálně.

Děti jsou na základě uzavřené smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině předány osobně rodičem/zákonným zástupcem či jinou pověřenou osobou uvedenou v evidenčním listě dítěte pečující osobě. Dítě je nutné předávat zdravé a bez známek nemoci. Pečující osoba má právo dítě odmítnout, pokud tomu tak není. Pokud se onemocnění projeví během dne, je povinností rodiče/zákonného zástupce si dítě po telefonickém vyrozumění bez zbytečného odkladu vyzvednout.

Pečující osoby jsou pravidelně školeny o pravidlech první pomoci při úrazech a život ohrožujících stavech. V případě úrazu zajistí pečující osoba první pomoc a ošetření dítěte, o čemž informuje rodiče/zákonného zástupce dítěte, a učiní záznam do knihy úrazů. Při závažných případech je povolána rychlá zdravotnická pomoc.

Rodiče/zákonní zástupci vybaví dítě vhodným oblečením a obutím na pobyt venku i uvnitř, včetně náhradního oblečení, a hygienickými potřebami (kartáček na zuby, zubní pasta, kelímek, případně jednorázové pleny). Věci se ukládají na vyhrazené místo v chodbě se šatnou zařízení. Pečující osoba zajistí, aby bylo dítě na jednotlivé aktivity vhodně oblečeno podle aktuální situace. Další vybavení (věci na spaní apod.) donesou rodiče/zákonní zástupci podle charakteru docházky a zajistí jeho pravidelnou údržbu.

7. Režim dne

Účel Justinky je pravidelná péče a vzdělávání dětí zaměstnanců Ministerstva spravedlnosti

07:30 - 09:00	příchod dětí, spontánní hry, individuální činnost,
09:00 - 09:15	ranní kruh, hygiena, svačina, hygiena,
09:15 - 11:30	pobyt venku, doba pobytu dle počasí: činnosti dle plánu, hlavní řízená činnost,
11:30 - 12:30	příprava na oběd, oběd, osobní hygiena,
12:30 - 14:30	odpočinek dětí
14:30 - 15:00	hygiena, svačina, hygiena
15:00 - 17:00	pobyt venku: odpolední zájmová činnost, spontánní hry a aktivity zaměřené především individuálně, odchod dětí domů.

Justinka nemá dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, vzdělávací charakter, přesto se zavazuje plnit výchovně – vzdělávací aktivity a vychází z Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a respektuje oblasti, které jsou v něm zahrnuty. Děti jsou zapojovány do aktivit, které jsou zaměřené na rozvoj klíčových kompetencí. Podrobnější popis je zpracován v Plánu výchovy a péče, který není závazně neměnný a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí.

Justinka nabízí kvalitní péči s důrazem na individuální přístup k dětem i rodičům, výchovnou péči zaměřenou na rozvoj schopností, hygienických a kulturních návyků dítěte, utváření osobnosti dítěte

a tělesný, pohybový i duševní vývoj. Celým dnem plynule prostupují spontánní aktivity dětí a didakticky řízené činnosti.

Rodiče/zákonní zástupci mají možnost průběžně sledovat dění v Justince na webových stránkách <http://www.elanek.cz/skolka-detail.php?idSkolky=56>, fotografie budou umístěny v systému Elis pod bezpečnostním heslem a viditelné jen pro rodiče/zákonné zástupce.

8. Stravování

Stravu poskytuje specializované gastronomické zařízení Ekolandia a dodávaná strava splňuje odpovídající normy MŠMT. Jídlo je dodáváno v souladu s hygienickými předpisy a je vydáváno ve výdejně, která je součástí prostor Justinky. Podle denního režimu poskytne pečující osoba dítěti dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. K obědu náleží polévka, podávaná do připravených misek a hlavní jídlo, které se servíruje na talíře. Celodenní pitný režim je zabezpečen vodou z vodovodního řádu. Dětem je vařen neslazený ovocný čaj.

Čas na podávání jídel je uveden v režimu dne. Násilné nucení dětí do jídla je nepřipustné.

Pečující osoba dohlíží na dodržování pitného režimu.

Nádoby se umývá ihned v myčce v prostorách přípravy jídla. Nespotřebovaná vydaná strava musí být zlikvidována. V Justince se stravují pouze děti a pečující osoby, není umožněn vstup cizím strážníkům.

9. Hygienické zařízení

Zařízení je vybaveno dvěma toaletami, dvěma umyvadly, výlevkou s mřížkou, sprchovým koutem, nočníky, přebalovacím pultem a krytým náslapným košem s vložkou na jedno použití.

10. Hygienický a protipožární režim provozu zařízení

Pravidelný úklid prostor je zajištěn každý den po provozu. Prostory odpovídají hygienickým a protipožárním předpisům.

11. Základní povinnosti rodičů/zákonných zástupců dětí

- rodiče/zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně informovat poskytovatele, že dítě nemůže nastoupit a zahájit smlouvanou docházku v Justince, nejpozději do 9:00 hodin v den zahájení docházky,
- rodiče/zákonní zástupci dodržují provozní dobu Justinky,
- rodiče/zákonní zástupci přivádějí dítě do Justinky pouze v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nákazy ostatních dětí ve skupině,
- rodiče/zákonní zástupci jsou povinni sdělit poskytovateli všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit péči o dítě a jeho prospívání, tyto skutečnosti uvést do Evidenčního listu dítěte, který bude vyplněn rodičem/zákonným zástupcem po přijetí dítěte do dětské skupiny, (např. osoby, oprávněné vyzvedávat dítě či vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte) a oznamovat poskytovateli případné změny,
- rodiče/zákonní zástupci jsou povinni dopředu známou absenci Dítěte hlásit alespoň 7 dní předem prostřednictvím docházkového systému Elis. Pokud se naskytne technické či jiné komplikace, je přípustné tuto absenci nahlásit písemně na ,
- rodiče/zákonní zástupci jsou povinni řádně v systému Elis omluvit absenci a stravné nejpozději do 10:00 hodin předchozího pracovního dne. Pokud není dítě omluveno řádně a včas, stravné za zameškaný den bude účtováno. V případě náhlé absence je potřeba dítě omluvit telefonicky

nebo e-mailem nejpozději do 9:00 hodin dne nepřítomnosti,

- rodiče/zákonní zástupci jsou povinni platit školné ve výši dle ceníku (příloha C) za jeden kalendářní měsíc a stravné ve výši 95,- Kč za jeden den. Školné je splatné vždy k 25. dni každého předcházejícího měsíce bankovním převodem na účet č.: Stravné je splatné vždy k 25. dni každého následujícího měsíce dle docházky dítěte a řádně omluvených absencí v předcházejícím měsíci.

12. Základní povinnosti poskytovatele Justinky

- poskytovatel dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích a dbá na jejich ochranu,
- poskytovatel uzavírá s rodiči/zákonnými zástupci Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině Ministerstva spravedlnosti Justinka,
- poskytovatel vede evidenci a docházku dětí – v systému Elis,
- poskytovatel dodržuje Plán péče a výchovy,
- pečující osoby Justinky za žádných okolností nepoužívají nepřiměřených výchovných prostředků a nepoužívají metody, dotýkající se důstojnosti a zdravého vývoje dítěte,
- pečující osoby Justinky jsou proškoleny v oblasti BOZP a PO.

13. Závěrečná ustanovení

Seznámení se s tímto provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny pečující osoby a rodiče/zákonné zástupce dětí. Změny provozního řádu či jeho příloh jsou možné po předchozím projednání s objednatelem pouze formou písemného dodatku ke Smlouvě s objednatelem. O vydání a případných změnách provozního řádu jsou všechny pečující osoby informovány.

Nově přijímané pečující osoby budou s tímto řádem seznámeny před podpisem pracovní smlouvy. Kontrolu jeho dodržování provádí poskytovatel, případně objednatel – zástupce Ministerstva spravedlnosti.

Přílohy:

- A. Plán výchovy a péče
- B. Pravidla pro výběr dětí do dětské skupiny
- C. Ceník dětské skupiny Ministerstva spravedlnosti Justinka“

Dosavadní přílohy A., B. a C. přílohy č. 1 Smlouvy – Provozní řád zůstávají beze změny.

6. Smluvní strany sjednávají, že se **v čl. III. bod 3.3 Přílohy č. 2 Smlouvy** zrušuje. Body 3.4, 3.5 a 3.6 se označují jako body 3.3, 3.4 a 3.5.
7. Smluvní strany sjednávají, že se **v čl. IV. bod 4.1 Přílohy č. 2 Smlouvy** na konec textu doplňuje text „a Provozním řádu“.
8. Smluvní strany sjednávají, že se nahrazuje znění **čl. VI. bod 6.1 Přílohy č. 2 Smlouvy** novým úplným zněním, které zní takto:

„6.1 Pořizování a zpracovávání osobních údajů podléhá podmínkám uvedeným v Organizačním řádu.“

9. Smluvní strany sjednávají, že se v čl. VII. bod 7.5 Přílohy č. 2 Smlouvy věta druhá zrušuje.
10. Smluvní strany sjednávají, že se nahrazuje znění čl. VIII. Přílohy č. 2 Smlouvy novým úplným zněním, které zní takto:

„VIII. Zánik smluvního vztahu

8.1 Tuto Smlouvu je možné ukončit písemnou formou, buď v listinné nebo elektronické podobě (prostřednictvím elektronické pošty mezi e-mailovými adresami uvedenými v záhlaví této Smlouvy; dnem doručení se rozumí den, kdy druhá ze Smluvních stran potvrdila přečtení e-mailu, anebo, kdy uplynulo 5 dnů od odeslání e-mailu), a to:

8.1.1 dohodou Smluvních stran.

8.1.2 výpovědí jedné ze Smluvních stran s dvouměsíční výpovědní dobou, přičemž výpovědní doba začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé Smluvní straně. Provozovatel může vypovědět Smlouvu pouze z důvodů uvedených v Provozním řádu a dle ustanovení 7.5 této Smlouvy.“

11. Smluvní strany sjednávají, že se v čl. IX. bod 9.5 Přílohy č. 2 Smlouvy větě první zrušuje text „Provoznímu řádu a“ a větě poslední zrušuje text „Provozního řádu nebo“.
12. Smluvní strany sjednávají, že se nahrazuje znění Přílohy č. 3 Smlouvy – Kalkulace maximální ceny novým úplným zněním, které zní takto:

„Příloha č. 3 smlouvy

KALKULACE MAXIMÁLNÍ CENY (měsíční odměna za službu)

	Jednotlivé položky	Cena	Poznámka
Měsíční náklady	platy	117 000	pečující osoby 2 HPP + 1 DPP
	stravování	31 500	max. celková cena stravného (Ekolandia celkem 150 Kč/den/dítě) za 10 dětí 5 dní v týdnu)
	další	36 359	franchiza Elánek, vzdělávání pečujících osob, pomůcky pro volnočasové aktivity dětí, kroužek AJ a TV (2 vyučovací hodiny

			týdně), likvidace jídla, správa, úklid a praní prádla
	CELKEM	184 859	
Měsíční příjmy	příspěvek MPSV na provoz (na 10 dětí do 3 let)	111 092	529,01 Kč/pracovní den/dítě
	příspěvek MPSV na stravu (na 10 dětí do 3 let)	5 403	25,73 Kč/pracovní den/dítě
	školné od rodičů	25 000	za plně obsazené kapacity při využití celodenního tarifu
	stravné od rodičů	19 950	95 Kč/den/dítě
	CELKEM	161 445	
Doplatek MSp	CELKEM	23 414	(rozdíl nákladů a příjmů)

Komentář ke kalkulaci:

Maximální měsíční náklady NFPK budou ve výši, to bez ohledu na počet pracovních dní v jednotlivém měsíci (v kalkulaci počítáno s 21 pracovními dny):

Mzdové náklady 117.000, - Kč + Další náklady 36.359, - Kč = celkem 153.359, - Kč.

Bude přičteno reálně vyfakturované stravné od Ekolandia, kdy max. výše při plné obsazenosti 10 dětí 5 dní v týdnu činí 31.500, - Kč.

Maximální celkové měsíční náklady činí 184.859, - Kč.

Od těchto nákladů bude odečteno školné a stravné vybrané od rodičů. Při obsazenosti 10 dětí 5 dní v týdnu a celodenního tarifu 25.000, - Kč a stravné za 10 dětí 5 dní v týdnu 19.950, - Kč. Celkem bude odečteno 44.950, - Kč.

Zbývající částka bude fakturována Objednateli, za výše uvedené obsazenosti tato částka činí 139.909, - Kč.

Příspěvek MPSV na provoz a stravné bude v plné výši přefakturován a zaplacen Objednateli dle čl. III smlouvy.”

II. Závěrečná ustanovení

1. Ostatní ustanovení Smlouvy tímto Dodatkem nedotčená, zůstávají beze změny.
2. Tento Dodatek nabývá platnosti podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
3. Tento Dodatek je podepsán vlastnoručně nebo elektronicky. Je-li Dodatek podepsán vlastnoručně, je vyhotoven ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních. Je-li Dodatek podepsán elektronicky, je podepsán pomocí kvalifikovaného elektronického podpisu.

4. Smluvní strany tímto prohlašují, že je jim znám celý obsah Dodatku, a že tento Dodatek vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, na důkaz čeho připojují své podpisy.

Nedílnou součástí tohoto dodatku tvoří příloha:

1. Plná moc

Za objednatele:

V Praze dne: 28. srpna 2024



Mgr. Jan Lišák
státní tajemník v Ministerstvu spravedlnosti



Za poskytovatele:

V Praze dne: 28. srpna 2024



Ing. Martina Vajdiak
výkonná ředitelka
Nadačního fondu Petra Koukala
na základě plné moci

Nadační fond Petra Koukala
Újezd 450/40, Malá Strana (Praha 1)
118 00
IČO 02484544
DIČ CZ02484544

PLNÁ MOC

Zmocnitel:

Název: Nadační fond Petra Koukala,
zastoupený předsedou správní rady Petrem Koukalem
IČ: 02484544
DIČ: CZ02484544
Sídlo: Újezd 450/40, Malá Strana, 118 00 Praha 1

Zmocněnec:

Jméno, příjmení: Ing. Martina Vajdiak

RČ:

Trvale bytem:



Zmocněnec má právo vykonávat veškerá právní a faktická jednání spojená s předmětem této plné moci, zejména jednat a činit příslušné úkony ve vztahu ke klientům, odběratelům, dárčům, dodavatelům, zaměstnancům i orgánům státní správy, včetně práva podpisu a nakládání s hotovostními transakcemi.

Výše uvedená plná moc se týká všech úkonů souvisejících s předměty činnosti zmocnítele.

Tato plná moc se zmocněnci uděluje na dobu neurčitou.

V Hořovicích dne 1.4.2024



Petr Koukal

Nadační fond Petra Koukala
Újezd 450/40, Malá Strana (Praha 1)
118 00
IČO 02484544
DIČ CZ02484544

Toto pověření v plném rozsahu a bez výhrad přijímám.

V Hořovicích dne 1.4.2024



Ing. Martina Vajdiak

