



*M ě s t o K r á l í k y*  
*Městský úřad Králíky – majetkový odbor*

# P Ř Í K A Z N Í S M L O U V A

## Čl. I *Smluvní strany*



### **MĚSTO KRÁLÍKY**

se sídlem Velké náměstí 5, 561 69 Králíky  
IČO 00279072; DIČ CZ00279072  
bank. spojení: ČS a.s. pobočka Králíky, č. ú. 1324193309/0800  
zastoupené Janou Ponocnou, starostkou města  
*(dále jen „příkazce“)*

a

### **ARMY FORT s.r.o.**

se sídlem Gajdošova 24, 615 00 Brno  
IČO 25593889, DIČ CZ25593889  
XX  
XX  
společnost s ručením omezeným zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem  
v Brně, v oddíle C, vložce 36725  
*(dále jen „příkazník“)*

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 2430 a násl. zákona  
č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a dle usnesení Rady města Králíky tuto příkazní smlouvu  
*(dále jen „smlouva“):*

## Čl. II

### *Preambule - cíl smlouvy*

Smluvní strany konstatují, že je spojuje společný zájem na kulturním a společenském rozvoji  
Králického regionu a na využití a prezentaci v minulosti postavených pevnostních staveb a

Č.j.: 3973/2014

☎ 465 670 741, 465 670 701  
fax 465 631 321  
e-mail: [v.kubickova@kraliky.eu](mailto:v.kubickova@kraliky.eu)  
IDDS: kf6btex

souvisejících archiválií, muzejních a jiných exponátů dokumentujících přípravy druhé světové války a její průběh. Příkazník, jako subjekt, který se dlouhodobě zabývá sbírkovou, dokumentační a publikační činností s válečnou problematikou vázanou na králickou oblast a dané historické období dá k dispozici k realizaci cílového projektu své odborné znalosti, soustředěné archiválie, muzejní exponáty a jiné prostředky a podle této smlouvy bude zabezpečovat odborné řízení a provoz Vojenského muzea Králiky (dále jen VMK). Za tímto účelem se uzavírá tato smlouva.

### Čl. III

#### *Předmět smlouvy*

- (1) Příkazník je osobou odborně způsobilou k zabezpečení provozu a řízení VMK v souladu s uvedeným cílovým záměrem. Za podmínek dohodnutých touto smlouvou bude příkazník jménem a na účet příkazce a podle jeho pokynů a v jeho prospěch za úplatu zabezpečovat odborné řízení a správu VMK. Při tom bude postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce a bude zajišťovat další činnosti uvedené v této smlouvě. Od ustanovení této smlouvy se příkazník může odchýlit pouze v případě, že to bude v zájmu příkazce nezbytně nutné a že nebude schopen včas zajistit jeho souhlas.

### Čl. IV

#### *Odměna a platební podmínky*

- (1) Příkazce se zavazuje za poskytnuté služby a činnosti uvedené v této smlouvě zaplatit příkazníkovi měsíční odměnu, která činí **89.040 Kč** (slovy: osmdesát devět tisíc čtyřicet korun českých).  
Paušální odměna pokrývá náklady příkazníka vynaložené v souvislosti s plněním této smlouvy, jmenovitě mzdové náklady, kancelářské potřeby a poštovní výdaje, telefonní poplatky, vedení ekonomické a mzdové evidence a podkladů pro účetnictví, vedení pokladny, náklady na kancelářský mobiliář a výpočetní a spojovou techniku a drobnou režii údržby expozic.
- (2) Odměna za běžný měsíc bude hrazena na základě příkazníkem vystaveného daňového dokladu ke dni uskutečnění zdanitelného plnění a je splatná měsíčně na účet příkazníka ve lhůtě splatnosti uvedené na daňovém dokladu.
- (3) Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední den fakturovaného měsíce, tj. poslední den v kalendářním měsíci, za něž se fakturuje. Ve fakturách bude účtována DPH v zákonné výši.
- (4) Odměna může být valorizována se souhlasem příkazce maximálně 1x za rok o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za bezprostředně předešlý kalendářní rok zjištěnou a publikovanou Českým statistickým úřadem, nejméně však o 1.000 Kč.
- (5) Pro případ prodloužení se zaplacením odměny sjednávají smluvní strany úrok z prodloužení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodloužení.

- (6) Příkazník má dále nárok na podíl ve výši 10% z vykázaného přebytku provozních příjmů nad celkovými provozními výdaji. Přebytek se vykáže jako rozdíl příjmů ze vstupného, reklam, dočasných pronájmů a jiných příjmů z provozu oproti provozním výdajům VMK zahrnutým do rozpočtu a jim skutečně uhrazeným, včetně odměny příkazníka podle této smlouvy. Přebytek se zjišťuje podle výsledků hospodaření za rozpočtový rok a odměna je splatná do 14 dnů po jejím odsouhlasení příslušným orgánem obce, nejpozději tři měsíce po skončení roku.

## Čl. V

### *Oprávnění a plná moc*

- (1) Příkazník je oprávněn sjednávat smlouvy a předkládat k úhradě z prostředků příkazce náklady vzniklé plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy a to v rámci limitů a do výše finančního plánu schváleného příkazcem, který bude zpracován na jednotlivé rozpočtové roky.
- (2) Příkazce touto smlouvou pověřuje příkazníka k jednání jeho jménem v rozsahu povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal a k plnění funkce odborného správce VMK a osoby pověřené jeho řízením. Při jednání ve vztahu k příkazci a třetím osobám bude jako osoba pověřená řízením VMK vystupovat statutární zástupce příkazníka, který na veškerých písemnostech ke svému podpisu připojí dodatek „pověřený městem Králíky k řízení VMK“. Pověření k jednání a zastupování příkazce vyplývající z postavení osoby pověřené řízením VMK je obsahem plné moci, která je přílohou č. 2 této smlouvy.
- (3) Příkazník je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických, nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Příkazník má právo kontroly plnění závazků třetích osob a za jejich činnost při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy příkazci v plném rozsahu odpovídá.

## Čl. VI

### *Omezovací doložka*

- (1) Příkazník není oprávněn nakládat se spravovanými nemovitostmi a dalšími věcmi a svěřenými finančními prostředky v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitosti, nebo jejich části prodat nebo je zatížit věcným právem.

## Čl. VII

### *Povinnosti příkazníka*

- (1) Příkazník je povinen provádět příkaz osobně, nesmí svěřit provádění příkazu jinému ani si ustanovit náhradníka. Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností.
- (2) Příkazce v souladu s touto smlouvou svěřuje příkazníkovi do správy a k zabezpečení provozu muzea nemovitosti a movité věci, tvořící základní fond VMK, jejíž seznam je

v příloze č. 1 této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že je mu svěřený majetek znám a ve stavu, ve kterém se k datu podpisu této smlouvy nachází, jej do své správy a k plnění povinností vyplývajících z této smlouvy přejímá.

- (3) Příkazník se na základě této smlouvy a udělené plné moci pro správní řízení ve věcech stavebního zákona a právní úkony dle občanského zákoníku zavazuje provést pro příkazce uvedené činnosti:

**a) v oblasti podpory cestovního ruchu**

- zajišťovat činnost muzea v souladu se záměry příkazce v oblasti cestovního ruchu
- spolupracovat při organizaci činnosti muzea s pevnostními objekty a kluby vojenské historie sdruženými ve společnosti Králická pevnostní oblast, o. p. s.,
- aktivně se účastnit organizace společné vzpomínkové akce města Králíky, Armády ČR a vojenských historických jednotek „CIHELNA“.

**b) v oblasti provozní**

- plnit funkci odborného správce VMK
- v souvislosti s provozem fotovoltaické výroby elektřiny plnit povinnosti výrobce vyplývající ze smlouvy č. 4333728/0071/OZE/12 uzavřené dne 20.09.2012 mezi městem Králíky a společností ČEZ Distribuce, a.s., a dále:
  - určit odpovědného a proškoleného pracovníka pro obsluhu zařízení
  - provádět pravidelné kontroly a stanovené revize v souladu s příslušnými zákonnými ustanoveními
- soustřeďovat, inventarizovat, historicky zpracovávat a trvale udržovat veškeré archiválie, dobové prostředky bojové techniky a další muzejní exponáty ve VMK v souladu s příslušnými právními normami, zejména se zákonem č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy, ve znění pozdějších předpisů
- zajišťovat odborné konzervační a rekonstrukční práce na svěřených nemovitostech
- zabezpečovat provoz muzejní expozice pro veřejnost, zajišťovat ostrahu expozic a vystavených exponátů, podle potřeby zajišťovat odbornou průvodcovskou službu
- připravovat a realizovat ve VMK účelové akce pro veřejnost k historicky významným a pamětním dnům včetně předvádění dobových prostředků vojenské techniky a jiných soustředěných archiválií a muzejních exponátů
- provozovat ve VMK informační centrum pro veřejnost, zabezpečit propagaci VMK a jeho aktivit sdělovacími prostředky a jinými aktivitami včetně spolupráce s ostatními subjekty v oblasti cestovního ruchu
- vytvořit minimálně jedno pracovní místo a toto pracovní místo zachovat po celou dobu trvání smlouvy

**c) v oblasti ekonomické**

- zpracovávat návrhy rozpočtu VMK a jeho finančního krytí a zúčastňovat se jeho projednávání v orgánech příkazce
- zabezpečit ověření správnosti veškerých dokladů předkládaných k úhradě v souvislosti s provozem VMK
- zabezpečit předávání podkladů pro měsíční fakturaci elektřiny prováděnou příkazcem včetně předepsaných příloh ve smlouvě č. 4333728/0071/OZE/12 uzavřené dne 20.09.2012 mezi městem Králíky a společností ČEZ Distribuce, a.s.

- vést pokladnu VMK, zabezpečit řádné vybírání vstupného do VMK, vést průkaznou evidenci vstupenek a vybraného vstupného a jiných plateb od třetích osob v souvislosti s návštěvou, zůstatek peněžní hotovosti nad rámec rezervy stanovené příkazcem převádět měsíčně, spolu s vyúčtováním, na účet příkazce uvedený v záhlaví této smlouvy
- zajistit průkaznou evidenci příjmů a výdajů VMK, v termínech stanovených příkazcem předkládat účtárně příkazce podklady pro jejich zaúčtování
- zajistit hospodárné používání rozpočtových prostředků VMK, kontrolovat plnění rozpočtu VMK, předkládat orgánům příkazce návrhy na odůvodněná rozpočtová opatření.

## Čl. VIII

### *Povinnosti příkazce*

- (1) Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu jeho činnosti podle této smlouvy a stanoví, že jeho jménem je s příkazníkem kromě statutárních zástupců oprávněn jednat a plnit povinnosti příkazce v souladu se zákonem:
  - ve věcech účetních a ekonomických vedoucí finančního odboru
  - ve věcech evidence majetku vedoucí majetkového odboru
  - ve věcech stavebně technických a správy majetku vedoucí odboru výstavby a technické správy
  - ve věcech sbírkových předmětů a archiválií a odborné muzejní činnosti vedoucí odboru školství, kultury a tělovýchovy.
- (2) Příkazce je povinen vystavit příkazníkovi plnou moc.
- (3) Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu.

## Čl. IX

### *Odpovědnost příkazníka*

- (1) Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.
- (2) Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
- (3) Příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti příkazce, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik příkazník předem písemně upozorňoval.
- (4) Podpisy zmocněných zástupců příkazníka na dokladech určených k proplacení z účtu příkazce, potvrzuje příkazník správnost a úplnost provedených prací nebo poskytnutých služeb, jakož i dodržení kvalitativních, časových a cenových podmínek účtovaných plnění.
- (5) Příkazník má uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při výkonu své činnosti.

## Čl. X

### *Doba trvání smlouvy*

- (1) Tato smlouva se uzavírá s účinností od **01.08.2014 na dobu neurčitou**. Smlouvu je možné vypovědět jen v případě opakovaného hrubého porušení, nebo neplnění povinností příkazníka, které vyplývají z této smlouvy, nebo dohodou smluvních stran.
- (2) Ukončením smluvního vztahu zanikají povinnosti příkazníka na poskytnutí mobiliáře, muzejních exponátů a archiválií pro potřeby muzejní expozice, jakož i nájem části prostoru objektů muzea pro účely prodeje dárkových a upomínkových předmětů a poskytování občerstvení.
- (3) Příkazník musí být na hrubé porušení nebo neplnění povinností písemně upozorněn a musí mu být dána možnost závadný stav bez zbytečného odkladu odstranit, jinak je výpověď neplatná.
- (4) Výpovědní doba je šest měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- (5) Ke dni skončení výpovědní doby zaniká smluvní závazek příkazníka. Pokud by však přerušením činnosti příkazníka vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen příkazce upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení a příkazce je oprávněn požádat příkazníka o pomoc k odvrácení hrozící škody za úplatu.
- (6) Při skončení smluvního závazku je příkazník povinen předat příkazci:
  - veškerý majetek svěřený touto smlouvou do správy
  - veškeré doklady a administrativu vztahující se ke svěřenému majetku, zejména projektovou a stavebně technickou dokumentaci, revizní knihy, předávací doklady a protokoly, dohody, účetní doklady, přehled připravených a rozpracovaných investičních akcí, úplný seznam závazků vůči třetím osobám, vyúčtování peněžní hotovosti pokladny spolu s evidovanými nespotřebovanými vstupenkami
  - smlouvy na dodávky služeb a jiných plnění spojené s provozem VMK
  - doklady o případně přijatých dotacích, subvencích, grantech a jiném plnění od třetích osob a jejich zúčtování s poskytovateli, resp. s finančním úřadem
  - vyúčtování odměny za poslední období trvání příkazní smlouvy.

## Čl. XI

### *Závěrečná ustanovení*

- (1) Vztahy mezi smluvními stranami se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.
- (2) Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
  - **číslo 1:** Seznam nemovitého a movitého majetku předaného příkazníkovi do správy
  - **číslo 2:** Plná moc.
- (3) Tuto smlouvu je možné měnit a doplňovat pouze písemnými, oboustranně schválenými a podepsanými dodatky. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana vyjádřit k tomuto návrhu do 14 dnů od jeho obdržení.
- (4) Úplné znění příkazní smlouvy je sepsáno ve čtyřech stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží obě smluvní strany dvě vyhotovení.
- (5) Současně se ruší Mandátní smlouva na zabezpečení správa a provozu Vojenského muzea Králiky č.j. 4721/2006 uzavřená dne 26.08.2010 včetně všech dodatků.

**Čl. XII**

***Doložka podle § 41 odst. 1 zákona o obcích***

Smlouva byla schválena Radou města Králíky dne 16.07.2014 usnesením RM/2014/28/397.

V Králíkách dne .....

*Za příkazce:*

\_\_\_\_\_  
Jana Ponocná, starostka města

*Za příkazníka:*

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



## Příloha č. 1

### Seznam majetku předaného příkazníkovi do správy

1/ Soupis nemovitého majetku ve vlastnictví příkazce předaného příkazníkovi k užívání a ke správě ve smyslu příkazní smlouvy:

Inv.č.	Název majetku v k.ú. Prostřední Lipka	Výměra pozemku v m <sup>2</sup>	Využití	Hodnota v Kč
144	pozemek st.p.č. 212	2 882	zastavěná plocha	6.340,--
145	pozemek st.p.č. 213	136	zastavěná plocha	299,--
517	pozemek p.p.č. 525/1	33 917	ostatní plocha	66.143,--
155	pozemek p.p.č. 525/6	3 593	ostatní plocha	7.905,--
156	pozemek p.p.č. 525/7	374	orná půda	823,--
159	pozemek p.p.č. 541	1 762	trvalý travní porost	3.876,--
303	pozemek p.p.č. 544/4	1 886	ostatní plocha	4.169,--
162	pozemek p.p.č. 544/5	3 786	ostatní plocha	8.329,--
168	pozemek p.p.č. 544/14	2 011	ostatní plocha	4.423,--
169	pozemek p.p.č. 544/16	1 353	ostatní plocha	2.977,--
170	pozemek p.p.č. 544/17	905	ostatní plocha	1.991,--
171	pozemek p.p.č. 544/18	4 382	ostatní plocha	9.640,--
135	pozemek p.p.č. 544/19	49	ostatní plocha	147,--
172	pozemek p.p.č. 544/20	18	ostatní plocha	40,--
136	pozemek p.p.č. 544/21	216	ostatní plocha	648,--
173	pozemek p.p.č. 547/1	2 144	trvalý travní porost	4.717,--
176	pozemek p.p.č. 554/1	2 850	trvalý travní porost	6.270,--
177	pozemek p.p.č. 554/2	20	trvalý travní porost	44,--
115	pozemek p.p.č. 1109/3	694	ostatní plocha	2.082,--
218	pozemek p.p.č. 538/3	119	ostatní plocha	1.900,--
219	pozemek p.p.č. 538/4	339	ostatní plocha	3.390,--
220	část pozemku p.p.č. 544/1	cca 600	trvalý travní porost	6.000,--
285	pozemek p.p.č. 544/15	939	ostatní plocha	2.066,--
277	pozemek st.p.č. 154	32	zastavěná plocha	2.240,--
0399	Vojenské muzeum Králíky čp. 1, Prostřední Lipka na st.p.č. 213 atd.	xxx	budovy, komunikace, rozvody - mimo kancelář č.1 v čp. 1 na st.p.č. 213	78.625.437,80
160	pozemek p.p.č. 544/2	3 307	ostatní plocha	7.275,--
165	pozemek p.p.č. 544/11	1 149	orná půda	2.528,--
304	pozemek p.p.č. 1109/5	93	ostatní plocha	279,--
116	pozemek p.p.č. 1109/4	36	ostatní plocha	108,--
307	pozemek st.p.č. 245	306	zastavěná plocha	673,--
314	pozemek st.p.č. 246	531	zastavěná plocha	1.168,--
315	pozemek st.p.č. 247	234	zastavěná plocha	515,--
316	pozemek p.p.č. 544/23	150	ostatní plocha	450,--
<b>Celkem</b>	<b>xxx</b>	<b>72 648</b>	<b>xxx</b>	<b>78.784.892,80</b>

Č.j.: 3973/2014

☎ 465 670 741, 465 670 701  
 fax 465 631 321  
 e-mail: [v.kubickova@kraliky.eu](mailto:v.kubickova@kraliky.eu)  
 IDDS: kf6btex



2/ Inventurní soupis drobného a dlouhodobého majetku včetně sbírkových předmětů vyhotoveného ke dni 02.07.2014 ve vlastnictví příkazce předaného příkazníkovi k užívání a ke správě ve smyslu příkazní smlouvy v hodnotě: **4.601.468,21 Kč.**  
Soupisy tvoří nedílnou součást této smlouvy.

3/ Příkazník je povinen průběžně doplňovat tento seznam o nové sbírkové předměty získané městem Králíky a provádět ve spolupráci s odborem školství kultury a tělovýchovy jejich každoroční inventarizaci.

V Králíkách dne .....

*Za příkazce:*

\_\_\_\_\_  
Jana Ponocná, starostka města

*Za příkazníka:*

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Příloha č. 2

### Plná moc

Příkazce: **Město Králíky, IČO 00279072, DIČ CZ00279072**  
se sídlem Městský úřad Králíky, Velké náměstí 5, 561 69 Králíky  
bank. spoj. Česká spořitelna, a.s., pobočka Králíky, č. účtu: 1324193309/0800  
zastoupené starostkou města Janou Ponocnou  
(dále jen „příkazce“)

uděluje v souladu s ustanovením § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto

#### PLNOU MOC

společnosti **ARMY FORT s.r.o., IČO 25593889, DIČ CZ25593889**  
se sídlem Gajdošova 24, 615 00 Brno  
XX  
společnost s ručením omezeným zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně,  
v oddíle C, vložce 36725  
(dále jen „příkazník“)

aby jménem příkazce vykonávala veškeré právní úkony nezbytné k zajištění odborného řízení a správy VMK tak, jak vyplývá z příkazní smlouvy uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem.  
Dále aby příkazníka zastupoval ve všech technických a smluvních věcech souvisejících se zajištěním provozu VMK a to:

1. Zajišťoval podklady pro uzavírání nájemních smluv na užívání majetku třetích osob v souvislosti se zřizováním stálých expozic a sbírkových fondů a s dalšími činnostmi VMK.
2. Zajišťoval výběr dodavatelů prací a služeb souvisejících s údržbou, opravami a provozem VMK.
3. Kontroloval dodávky podle sjednaných smluv, zejména kontroloval soulad sjednaných a skutečných parametrů dodávek, plnění sjednaných termínů, kvality prací a soulad rozpočtových a skutečných nákladů.
4. Kontroloval předkládané faktury, jejich soulad se schváleným rozpočtem a skutečně provedenými pracemi a správnost účtovaných cen.
5. Zastupoval příkazce jako majitele VMK při jednáních s dodavateli prací a služeb a se třetími osobami.

V Králíkách dne .....

Za příkazce:

\_\_\_\_\_  
Jana Ponocná, starostka města

Zmocnění přijímám.

Za příkazníka:

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Č.j.: 3973/2014

☎ 465 670 741, 465 670 701  
fax 465 631 321  
e-mail: [v.kubickova@kraliky.eu](mailto:v.kubickova@kraliky.eu)  
IDDS: kf6btex