**Příloha – Specifikace předmětu plnění**

**Popis hlavních povinností kustoda**

Při zajišťování technického zázemí a provozních podmínek pro uměleckou a společenskou činnost v budově Rudolfina má každý kustod následující povinnosti:

* Vedoucí kustodů vypracovává na základě týdenního plánu vydávaného oddělením pronájmů rozpis služeb jednotlivých kustodů, který zapíše do systému Rudolf XX. nejpozději do pondělí 12.00 (v případě nemožnosti zápisu nahlásí tuto skutečnost do oddělení pronájmů nejpozději do pondělí 9.00). Kustod je činný u akcí, které jsou mu přiděleny vedoucím kustodů, případně jím určeným zástupcem. V případě potřeby zajistí plnohodnotnou náhradu, za kterou přebírá zodpovědnost a sankce související s neplněním povinností. Činnost kustodů začíná nejméně 30 minut před laděním klavíru nebo 1,5 až 2 hod. před akcí, přípravou, zkouškou apod. a končí 30 minut až 1 hodinu po akci, dle typu a náročnosti akce (úklid hudebních nástrojů do skladů a dalšího inventáře, likvidace cateringů apod.), není-li jinak stanoveno odpovědným pracovníkem příslušného oddělení ČF.
* Zodpovídá za přípravu pódia pro zkoušky a koncerty, prostoru pro workshopy a nahrávání po stránce jevištní a s tím související rozestavění židlí, pultů, praktikáblů, přístavků, otevření hracího stolu varhan, umístění a přemístění hudebních nástrojů a následné řádné uložení či uzavření nástrojů a zařízení. Obsluhuje zvedací stoly a pódiový výtah, tahy pro zavěšení transparentů ve Dvořákově síni, nákladní výtah. Zodpovídá za přípravu prostoru určeného pro konání dalších akcí, tj. rozestavění židlí, stojek, pultů, přemístění dosavadního nábytku apod. a uložení veškerého inventáře po akci na předem stanovaná místa. Neprovádí jakékoliv manipulace s přepravními bednami a hudebními nástroji a s notovým materiálem externích orchestrů, není-li dojednáno jinak. Kustod provádí instalaci a deinstalaci vnitřní výzdoby sponzorů u Dvořákovy síně a ve Dvoraně včetně zajištění jejich funkčnosti (dobíjení). Ve Dvořákově síni provádí instalaci a deinstalaci bannerů u varhan, státní vlajky u prezidentské lóže, sedadel pro kamerová stání, sedadel na empoře a skla v režii. Provádí manipulace s pódiovými tahy při instalaci rekvizit, výzdoby apod. a to i při samotné akci, pokud je to potřeba. Veškeré instalace a deinstalace provádí vždy s ohledem na bezpečnostní předpisy.
* Při zkouškách, koncertech a natáčení dává orchestru signál k nástupu na pódium, je v kontaktu s dalším technickým personálem (osvětlovačem, pracovníky velínu, pracovníky studia, vedoucím pořadatelské služby apod.) k zajištění koordinace technických úkonů potřebných k hladkému průběhu akce. Provádí obsluhu osvětlovacího pultu ve světelné režii u Dvořákovy a Sukovy síně včetně pouštění zvukových zpráv z CD. S vedoucím pořadatelské služby spolupracuje ve věci časových údajů konané akce, spolupracuje s bezpečnostní a úklidovou službou budovy. Účinkujícím otevírá a zamyká prostory sloužící pro vystoupení v časových termínech dohodnutých s oddělením pronájmů, oddělením vzdělávacích pořadů nebo koncertním oddělením. Na požádání výjimečně předává květiny umělcům. Služby u koncertů a jiných společenských akcí provádí ve společenském oděvu. Na vyžádání vypracuje stage plán na základě dodané specifikace.
* Po ukončení akce oddělení pronájmů zodpovídá za převzetí prostor a řádné vyplnění a podepsání protokolu o realizaci akce, který ukládá na určené místo v recepci ČF. Do protokolu uvádí veškeré mimořádné události v průběhu a po skončení akce (změny oproti týdennímu plánu, zjištěné škody, ztráty atd.). Sleduje stav pódiových židlí, pultů, pódiové techniky a dalšího vybavení. Zjištěné závady hlásí přímo vedoucímu SBM ČF.
* V případě nepřítomnosti manipulantů externích orchestrů koná veškeré povinnosti, které vedou k hladkému průběhu zkoušek, koncertů a nahrávání. Jedná se zejména o rozestavění židlí, pultů a veškeré manipulace s nimi během zkoušek, koncertů a nahrávání, vč. přesunu hudebních nástrojů zapůjčených Českou filharmonií.
* Dodržuje bezpečnostní, provozní a požární předpisy a dbá na jejich dodržování v budově.
* V případě jakékoliv nejasnosti kontaktuje oddělení pronájmů, oddělení koncertů a projektů v ČR a oddělení vzdělávacích programů a neprodleně informuje příslušné oddělení o všech skutečnostech, které by mohly ohrozit průběh konání akce.