

## Smlouva č. O-86-2023

o jednorázovém podnájmu prostor sloužících podnikání  
v **Obecním domě v Praze**

**pro akci: koncertní sezóna FOK 2023 - 2024 a hudební klub FÍK**

uzavíraná stranami dle zák.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

### I. Smluvní strany

- 1. NÁJEMCE:** **Obecní dům, a.s.**  
se sídlem: nám. Republiky 1090/5, 111 21 Praha 1  
IČ: 27251918  
DIČ: CZ27251918 (je plátcem DPH)  
jednající: Mgr. Vlastimil Ježek, předseda představenstva a  
Mgr. Jan Lacina, místopředseda představenstva  
registrace v OR: Městský soud v Praze, oddíl B, vložka č. 9990  
bank. spojení: ČSOB a.s., Praha 1  
220080516/0300

(dále jen „nájemce“)

a

- 2. PODNÁJEMCE:** **Symfonický orchestr hl. m. Prahy FOK,  
příspěvková organizace**  
se sídlem/adresou: nám. Republiky 1090/5, 110 00 Praha 1  
IČ: 00064475  
DIČ: CZ00064475  
zástupce: Ing. Daniel Sobotka, ředitel  
bank. spojení: PPF banka a.s.  
2000990007/6000

(dále jen „podnájemce“)

spolu dnešního dne, měsíce a roku uzavírají následující smlouvu o jednorázových podnájmech při hudebních produkcích v rámci hudebního klubu Fík (dále jen „smlouva“)

### II. Předmět smlouvy

#### II. 1.

Podnájemce má zájem provádět v níže vymezeném nebytovém prostoru a čase hudební produkci a výuku určenou zejména pro děti a mládež po označení „Hudební klub Fík“ (dále jen „hudební akce“)

#### II. 2.

Nájemce hodlá podnájemci jeho hudební akci umožnit a za účelem vymezení vzájemných práv a povinností při pořádání hudební akce spolu smluvní strany uzavírají tuto smlouvu.

#### II. 3.

Nájemce umožní podnájemci podnajítem nebytového prostoru za zvýhodněných podmínek za předpokladu, že podnájemce bude v rámci svých aktivit spojených s propagací hudební akce (a to i prostřednictvím třetích osob) vyzdvihovat nájemce jako garanta a partnera hudební akce způsobem uvedeným v této smlouvě a podnájemce se zavazuje takovou činnost v souvislosti s propagací a prezentací hudební akce vykonávat.

### III. Místo a čas konání hudební akce

#### III. 1.

Místem konání hudební akce je nebytový prostor umístěný v 1. podlaží budovy Obecního domu v Praze o rozloze 252,2 m<sup>2</sup>, označený jako „Sladkovského sál“ (dále jen „**nebytový prostor**“).

#### III. 2.

Pořádání hudební akce se předpokládá v následujících termínech:

- a) 21.10.2023 9:00 - 12:30 hod
- b) 25.11.2023 9:00 - 12:30 hod
- c) 02.03.2024 9:00 - 12:30 hod
- d) 20.04.2024 9:00 - 12:30 hod

#### III. 3.

Nájemce si vyhrazuje právo jednostranně zrušit kterýkoliv z výše uvedených termínů pro pořádání hudební akce pro případ, že v uvedený termín bude nebytový prostor smluvně zajištěn pro jinou osobu nebo z technických důvodů nebude možné nebytový prostor k zamýšlenému účelu použít, což podnájemce bere na vědomí s tím, že zrušení jakéhokoliv termínu pro pořádání hudební akce z výše uvedených důvodů nájemcem nezakládá na straně podnájemce žádné práva a nároky vůči nájemci. Nájemce dle svých možností nabídne podnájemci náhradní termín/y pro pořádání hudební akce jako náhradu za zrušený termín a v případě dohody smluvních stran o náhradním termínu pro pořádání hudební akce tyto uzavřou písemný dodatek k této smlouvě.

#### III. 4.

Nájemce protokolárně předá nebytový prostor podnájemci vždy nejpozději 30 minut před začátkem hudební akce podle Protokolu o konání akce, který tvoří **Přílohu č. 4** této smlouvy (Příloha č. 4 bude dodána po skončení akce společně s vyúčtováním služeb) a ve kterém bude uvedeno i vybavení nebytového prostoru, které spolu s nebytovým prostorem nájemce podnájemci předal a podnájemce od nájemce převzal, jakož i vrácení takto vybaveného nebytového prostoru po ukončení každé hudební akce. Protokol o konání akce rovněž obsahuje seznam služeb, které nájemce podnájemci v souladu s článkem IV. této smlouvy poskytl.

#### III. 5.

Podnájemce odpovídá bez ohledu na zavinění nájemci v plném rozsahu za veškerou škodu způsobenou mu na nebytovém prostoru a/nebo jeho vybavení v souvislosti s pořádáním hudební akce.

### IV. Služby

#### IV. 1.

Podmínkou pro podnájem nebytového prostoru podle této smlouvy je využití níže uvedených služeb poskytovaných v souvislosti s podnájemem nebytového prostoru nájemcem ze strany podnájemce:

- a) ostraha nebytového prostoru v počtu 1 osoby
- b) požární dohled nebytového prostoru v počtu 1 osoby
- c) šatna pro návštěvníky hudební akce se zaměstnancem nájemce

a to dle ceníku služeb, který tvoří **Přílohu č. 3** této smlouvy. Podnájemce je oprávněn objednat u nájemce i další služby uvedené v ceníku služeb, a to nejméně 4 dny před konáním každé hudební akce.

#### IV. 2.

Nad rámec výše uvedených služeb se podnájemce zavazuje uhradit nájemci za odběr energií (elektřina, teplo, voda) paušální částku 2 200 Kč/hod + DPH.

**IV. 3.**

Nad rámec služeb poskytnutých nájemcem podnájemci v souladu s touto smlouvou si podnájemce zajistí další činnosti nezbytné k pořádání hudební akce podle svého uvážení a vlastním nákladem. Podnájemce si dále v souvislosti s pořádáním hudební akce zajistí veškeré veřejnoprávní souhlasy, resp. splní své oznamovací a poplatkové povinnosti týkající se autorsko právní ochrany.

**V. Cena za podnájem a služby****V. 1.**

Smluvní strany sjednávají, že za podnájem nebytového prostoru pro pořádání hudební akce nebude nájemce po podnájemci požadovat peněžitou úplatu jako podnájemné ale v souvislosti s prezentací a propagací hudební akce bude podnájemce (i) ve svých vyjádřeních určených veřejnosti, (ii) ve svých kulturních programech a jiných tištěných prezentačních materiálech, jakož i (iii) na svých webových stránkách a jiných elektronicky zasílaných nebo přístupných informacích týkajících se pořádání hudební akce v souvislosti s pořádáním hudební akce uvádět, že garantem a partnerem akce je nájemce, který konání hudební akce umožnil; stejné povinnosti ve vztahu ke spolupráci s nájemcem má podnájemce i tehdy, pověřil-li prezentací hudební akce jakoukoliv třetí osobu. Podnájemce bere na vědomí, že řádným plněním těchto povinností po celou dobu trvání této smlouvy je podmíněn podnájem nebytového prostoru pro konání hudební akce bez poskytnutí peněžité úplaty jako podnájemného s tím, že pro případ porušení povinností podnájemce podle tohoto odstavce a článku smlouvy je nájemce oprávněn domáhat se po podnájemci doplatku tržního podnájemného.

**V. 2.**

Za poskytování služeb uhradí podnájemce nájemci cenu stanovenou podle článku IV. smlouvy. Úhrada za poskytnutí služeb proběhne v souladu s vyúčtováním, které za tímto účelem nájemce vystaví a doručí podnájemci.

**VI. Trvání smlouvy****VI. 1.**

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností ode dne jejího uzavření do **20.4.2024**.

**VI. 2.**

Tato smlouva zaniká:

- a) písemnou dohodou smluvních stran
- b) písemným odstoupením kterékoliv ze smluvních stran pro případ, že druhá smluvní strana porušila jakoukoliv svou povinnost podle této smlouvy a nezjedнала nápravu v termínu určeném druhou smluvní stranou
- c) uplynutím doby, na kterou se uzavírá

**VI. 3.**

Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

**XII. Závěrečná ustanovení****XII. 1.**

Smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech splatnostní originálu, z nichž podnájemce obdrží jedno (1) vyhotovení, dvě (2) vyhotovení obdrží nájemce.

**XII. 2.**

Veškeré změny této smlouvy musí být provedeny písemně formou podepsaných dodatků k ní.

**XII. 3.**

Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

**Přílohy:**

- č. 1 Obecné povinnosti podnájemců
- č. 2 Kopie zřizovací listiny podnájemce
- č. 3 Ceník dalších služeb
- č. 4 Protokol akce - vzor

V Praze dne: 10.7.2023

30.6.2023

Nájemce:

Podnájemce:

.....

Mgr. Vlastimil Ježek  
předseda představenstva  
Obecní dům, a.s.

.....

Ing. Daniel Sobotka  
ředitel  
Symfonický orchestr hl. m. Prahy FOK,  
příspěvková organizace

.....

Mgr. Jan Lacina  
místopředseda představenstva  
Obecní dům, a.s.

Příloha č. 1  
smlouvy o jednorázových podnájmech prostor v Obecním domě v Praze

**Obecné povinnosti podnájemců**

**I.**

**Zástupci smluvních stran**

1. Ve vztahu ke krátkodobým podnájemcům prostor nacházejících se v Obecním domě (dále jen „předmět podnájmu“) zastupuje nájemce odpovědný pracovník nájemce (dále jen „*Správce*“), který je po dobu podnájmu (konání akce) podnájemci k dispozici předem dohodnutým způsobem (telefon, paging atd.) uvedeným v Protokolu akce.
2. Podnájemce zastupuje *Zástupce* (viz smlouva čl. IX. 4.) nebo osoba, která se správci prokáže pověřením vystaveným osobou oprávněnou podnájemce zavazovat.
3. Na *Správce* se *Zástupce* obrací ve všech záležitostech ohledně předmětu podnájmu a zařízení, která převzal podnájemce do užívání spolu s předmětem podnájmu.
4. *Správce* je rovněž osobou oprávněnou provádět kontrolu předmětu podnájmu a osobou oprávněnou udělovat *Zástupci* pokyny dle uzavřené podnájemní smlouvy (zejména této přílohy) a další pokyny, je-li to nutné k odvrácení hrozící škody na zdraví, majetku a životním prostředí anebo minimalizaci škody již vzniklé.

**II.**

**Protokol akce**

1. O předání a převzetí předmětu podnájmu a o průběhu doby podnájmu (konání akce) se sepisuje protokol (dále jen „Protokol akce“). V Protokolu akce jsou uváděny veškeré potřebné či stranami vyžádané skutečnosti, a to zejména přesný čas, kdy podnájemce předmět podnájmu převzal respektive odevzdal zpět nájemci, jeho stav a vybavení, jakož i zda je předmět podnájmu uspořádán dle přílohy č. I této smlouvy. V protokolu akce jsou dále uváděna veškerá poškození mobiliáře, výzdoby sálů, stavebních prvků a vybavení (zařízení) sálů. V tomto případě se rovněž poznamená čas zjištění škody, popis poškození a příčina poškození a stanovisko podnájemce k rozsahu a způsobu vzniku škody.
2. Osoby, které Protokol akce sepisují a provádějí do něj záznamy, budou uvedeny vždy v jeho záhlaví, Protokol akce podepisuje za nájemce *Správce* a za podnájemce *Zástupce*. V případě rozdílných stanovisek těchto osob v některé věci, uvádějí se do Protokolu akce obě stanoviska, přičemž pro neodkladné řešení situace je rozhodující stanovisko *Správce* a *Zástupce* je povinen jeho pokyny respektovat.

**III.**

**Vstup do předmětu podnájmu**

1. *Zástupce* je povinen před začátkem akce převzít od *Správce* předmět podnájmu a potvrdit jeho připravenost písemně v Protokolu akce. Po skončení akce je *Zástupce* povinen opět předmět podnájmu protokolárně předat zpět *Správci*. Pro přesné časové určení doby podnájmu je závazný pro obě strany čas převzetí a předání uvedený v Protokolu akce.
2. *Předmět podnájmu* na žádost *Zástupce* otevírá a uzavírá *Správce*, v případě, že podnájemce požaduje uzamykání předmětu podnájmu v průběhu akce (přestávky apod.) provádí se o tom zápis do Protokolu akce. Po uzamčení prostor *Správce* zajistí okamžité zapnutí systému EZS (elektronický zabezpečovací systém) v předmětu podnájmu. Takto zajištěný předmět podnájmu bude otevřen podnájemci *Správce* pouze za přítomnosti *Zástupce*. Věci ponechané podnájemcem v takto uzavřených prostorách převezme dle soupisu připraveného podnájemcem při uzamčení prostor *Správce*, který je při otevření prostor předá zpět *Zástupci*.
3. Podnájemce je povinen umožnit nájemci, *Správci* nebo osobám jím pověřeným v nezbytných případech na požádání vstup do předmětu podnájmu. Nájemce je dále oprávněn do předmětu podnájmu vstoupit i bez souhlasu podnájemce, a to v případě havárií nebo je-li to nutné k odvrácení hrozící škody na zdraví, majetku a životním prostředí anebo minimalizaci škody již vzniklé. Totéž platí, bude-li pro objekt vyhlášen jeho ostrahou požární nebo bezpečnostní poplach.

#### IV.

### Kontrola předmětu podnájmu, činnosti podnájemce a ohlašovací povinnost

1. Podnájemce je povinen umožnit *Správci* včetně osob, které ho doprovázejí vstup do předmětu podnájmu, za účelem kontroly plnění povinností podnájemce stanovených ve smlouvě a v této příloze, nesmí tím být však narušena nebo omezena činnost podnájemce v předmětu podnájmu.
2. Podnájemce je povinen odstranit nedostatky zjištěné *Správce*m při kontrole předmětu podnájmu, a to ve lhůtě jím stanovené. V případě nesplnění této povinnosti podnájemcem, je *Správce* oprávněn dát podnájemci pokyn k okamžitému a úplnému vyklizení předmětu podnájmu podnájemcem i jeho návštěvníky.
3. Podnájemce je povinen poskytnout *Správci* jakékoli jím vyžádané informace týkající se předmětu podnájmu, popř. informace související s jeho činností v něm.
4. Podnájemce je povinen chránit předmět podnájmu včetně jeho výzdoby a mobiliáře jakož i ostatního majetku nájemce před rozkrádáním, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužíváním a okamžitě nahlásit *Správci* veškeré zjištěné nedostatky nebo poškození. Oznámení podnájemce bude zaznamenáno do Protokolu akce, kde *Zástupce* uvede všechny okolnosti toho kterého případu, které jsou mu známy.

#### V.

### Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v Obecním domě

1. Hlavním cílem zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) v Obecním domě (dále jen „OD“) je předcházet nebo omezovat rizika ohrožující životy a zdraví zaměstnanců.
2. Nájemce a podnájemce jsou povinni se prostřednictvím svých zástupců vzájemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování BOZP a při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro zaměstnance, kteří plní v průběhu doby podnájmu (konání akce) pracovní úkoly v prostorách OD.
3. Podnájemce je povinen v průběhu konání akce dodržovat pokyny nájemce (tj. bezpečnostní technika, techniků sálů, zaměstnanců obchodního oddělení, zaměstnanců elektroúdržby, kteří mají odbornou způsobilost pro práci na el. zařízeních). Zaměstnanci podnájemce včetně dalších osob, které plní v předmětu podnájmu a v ostatních prostorách OD pracovní úkoly v průběhu doby podnájmu (konání akce), nesmí zasahovat do provozu jevištních tahů, používat bez obsluhy zaměstnanců nájemce jevištní stoly a nákladní výtah, zasahovat do rozvodu el. energie a provizorní připojení elektrospotřebičů a instalaci prodlužovacího vedení provádět pouze za asistence zaměstnanců elektroúdržby OD. V oblasti požární ochrany jsou dále povinni akceptovat veškerá rozhodnutí požárního technika, velitele a členů požární preventivní hlídky OD.

#### VI.

### Obecná ustanovení

1. V předmětu podnájmu platí zákaz kouření. Podnájemce je povinen na tuto skutečnost upozornit všechny návštěvníky a další osoby, které se v předmětu podnájmu nacházejí se souhlasem nebo vědomím podnájemce.
2. V předmětu podnájmu není nájemci dovoleno:
  - provádění jakýchkoli úprav, které by mohly znamenat újmu na jeho architektonickém či provozním vzhledu nebo způsobit škody na jeho vybavení nebo zařízení. To se týká zejména upevňování transparentů, polepování skel, obkladů apod.
  - při koncertech zabodávat bodce hudebních nástrojů (např. kontrabasů a violoncell) do pódia Smetanovy síně, Sladkovského a Grégrova sálu
  - stěhování či jiná manipulace s mobiliářem v předmětu podnájmu
  - stěhování převzatého vybavení (zařízení)
  - instalace jakýchkoli technických zařízení podnájemce, výzdoby apod. bez souhlasu nájemce a přítomnosti jeho odpovědného pracovníka.
3. Umísťovat reklamní či informační materiály v jakékoliv jejich formě mimo předmět podnájmu je zakázáno.
4. Nájemce neodpovídá podnájemci ani třetím osobám za ztrátu nebo krádež jejich věcí z předmětu podnájmu pokud tento nebyl *Správce*m protokolárně převzat (čl. III. odst. 2. této přílohy).
5. Podnájemce je oprávněn provádět v předmětu podnájmu pouze činnost, která odpovídá účelu podnájmu. Není oprávněn provádět takovou činnost, která by ztížila, či znemožnila užívání jiných prostor v OD anebo mohla způsobit újmu nájemci nebo třetím osobám.
6. Podnájemce je povinen zachovávat čistotu v předmětu podnájmu a v zařízení, které spolu s ním užívá.
7. Podnájemce likviduje pouze běžný odpad vhodný z hlediska bezpečnosti a hygieny. Předmět podnájmu nesmí být užíván způsobem, kterým by vznikl jiný odpad.
8. Podnájemce je povinen při skončení podnájmu odevzdat *Správci* předmět podnájmu ve stavu, ve kterém ho převzal s přihlédnutím k jeho běžnému opotřebení a zároveň je podnájemce povinen odstranit z předmětu podnájmu veškeré svoje vybavení, dekorace a prázdné obaly, tak, aby mohl být proveden běžný úklid po akci.



Zastupitelstvo hlavního města Prahy vydává na základě ustanovení § 59 odst. 2 písm. i) zákona č. 131 /2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 23 odst. 1 písm. b) a § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, tuto

## **z ř i z o v a c í   l i s t i n u**

příspěvkové organizace

### **Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK**

(dále jen „organizace“)

#### **ČI. I**

Označení zřizovatele

**Hlavní město Praha, se sídlem Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1,  
IČO: 00064581**

#### **ČI. II**

Název organizace

### **Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK**

#### **ČI. III**

Sídlo organizace

**Praha 1, Staré Město, náměstí Republiky 1090/5, Obecní dům, PSČ 110 00**

#### **ČI. IV**

Identifikační číslo organizace

**00064475**

#### **ČI. V**

Právní forma organizace

**Příspěvková organizace.**

#### **ČI. VI**

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti organizace

1. Hlavním účelem organizace je koncertní a další umělecká činnost vymezená předmětem činnosti.

2. Předmětem činnosti organizace je:

- a) Zajišťování koncertní činnosti profesionálního symfonického orchestru téhož jména (v zahraničí pod názvem The Prague Symphony Orchestra, Prager Symphoniker, Orchestre Symphonique de Prague, Orquesta Sinfónica de Praga);
- b) realizace koncertů a jiných hudebních projektů v Praze, v České republice a v zahraničí, a to po stránce organizační, pořadatelské a dramaturgické;
- c) vytváření základního programu hudebního využívání Smetanovy síně Obecního domu;
- d) reprezentace hlavního města Prahy v tuzemsku i v zahraničí a spolupráce se zřizovatelem při realizaci kulturních projektů reprezentujících hlavní město Prahu;
- e) pořádání koncertů a projektů zaměřených na hudební vzdělávání pražské mládeže;
- f) pořizování zvukových a zvukově obrazových záznamů umělecké činnosti Symfonického orchestru hlavního města Prahy FOK;
- g) vydávání a prodej periodických i neperiodických tiskovin a propagačních předmětů týkajících se FOK;
- h) propagace činností souvisejících s plněním předmětu činnosti organizace.

#### Čl. VII

##### Statutární orgán organizace

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada hlavního města Prahy.
2. Ředitel jedná jménem organizace samostatně a podepisuje za organizaci tak, že k napsanému nebo vytištěnému názvu organizace připojí svůj vlastnoruční podpis.

#### Čl. VIII

##### Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele předávaného organizaci k hospodaření

1. Nemovitý majetek ve vlastnictví zřizovatele předávaný organizaci k hospodaření je uveden v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této zřizovací listiny.
2. Zřizovatel předává dále organizaci k hospodaření pro potřeby plnění jejích úkolů movitý majetek podle stavu inventarizace ke dni 31. 12. 2020, jehož inventární soupis je uložen u organizace, včetně veškerého movitého majetku pořízeného či získaného organizací do vlastnictví zřizovatele po 31. 12. 2020 a veškerého movitého majetku získaného organizací po 31. 12. 2020 od jiné příspěvkové organizace zřizovatele, jestliže se jednalo o majetek přebytečný. Svěřený majetek vede organizace ve svém účetnictví.



**Čl. IX****Vymezení majetkových práv organizace**

1. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zřizovatele tato práva vlastníka:
  - a) majetek držet a užívat k zajištění předmětu činnosti, pro který byla organizace zřízena a dalších úkolů vymezených v této zřizovací listině;
  - b) nakládat s movitým majetkem v rámci předmětu činnosti vymezeného v této zřizovací listině;
  - c) při likvidaci neupotřebitelného majetku a odprodeji přebytečného movitého majetku postupovat podle Zásad pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným movitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, který je svěřen příspěvkovým organizacím zřízeným hlavním městem Prahou, které jsou uvedeny v příloze č. 2 této zřizovací listiny;
  - d) uzavírat nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce svěřeného majetku, a to na dobu určitou do jednoho roku nebo na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou do jednoho roku, bez omezení výpovědních důvodů.

Ostatní práva vlastníka svěřeného majetku výše neuvedená vykonává zřizovatel a organizace je oprávněna je vykonávat jen po předchozím rozhodnutí zřizovatele.
2. Organizace je oprávněna nabývat nemovitý majetek pro svého zřizovatele pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele, na základě usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy, přičemž se takový nemovitý majetek bude mít za svěřený organizaci po jeho vymezení v příloze č. 1 této zřizovací listiny. Movitý majetek nabývaný organizací pro svého zřizovatele se má za svěřený organizací okamžikem účinnosti právního úkonu, jímž byl organizací majetek nabyt do vlastnictví zřizovatele.

Organizace je povinna vkládat do jí uzavíraných smluv, na jejichž základě bude nabývat majetek pro svého zřizovatele, odkaz na ustanovení § 27 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s nímž bude příslušný právní úkon činěn.
3. Organizace má při hospodaření se svěřeným majetkem zřizovatele zejména tyto povinnosti:
  - a) využívat svěřený majetek účelně a hospodárně;
  - b) svěřený majetek vést v předepsané evidenci a v účetnictví;
  - c) svěřený majetek udržovat, pečovat o jeho zachování, provádět jeho opravy a zajišťovat periodické revize v souladu s obecně závaznými právními předpisy;
  - d) chránit svěřený majetek před poškozením, ztrátou, zničením či odcizením, jakož i proti neoprávněným zásahům jiných subjektů;
  - e) využívat všechny právní prostředky k ochraně svěřeného majetku zřizovatele před neoprávněnými zásahy a při uplatňování a hájení práv vlastníka (zřizovatele) a včas uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení vůči odpovědným subjektům;
  - f) zastupovat hlavní město Prahu při investiční činnosti v rámci schváleného rozpočtu, prováděné na nemovitém majetku, svěřeném touto zřizovací listinou;

- g) řídit se při zadávání veřejných zakázek vnitřními pravidly pro zadávání veřejných zakázek a tato pravidla přiměřeně aktualizovat podle postupů stanovených v Pravidlech pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy, v aktuálním znění.
4. Organizace je povinna provádět pravidelnou roční inventarizaci majetku a na základě provedených inventur předávat zřizovateli soupis přírůstků a úbytků movitého majetku.
  5. Na organizaci přecházejí veškerá práva a povinnosti vyplývající z rozhodnutí ministerstva financí ČR ze dne 27.8.1992 čj. 124/50 555/92 o převodu vlastnictví do majetku obce.
  6. Organizace je povinna používat u svého názvu logo hlavního města Prahy na veškerých propagačních materiálech (webové stránky, plakáty, letáky, prezentace, vstupenky, inzeráty apod.) a informačních tabulích.

#### ČI. X

##### Centralizované zadávání veřejných zakázek

Organizace je povinna dodržovat pokyny zřizovatele ve věcech centralizovaného zadávání veřejných zakázek

#### ČI. XI

##### Doplňková činnost organizace

Okruhy doplňkové činnosti organizace se vymezují na základě ustanovení § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů následovně:

1. Reklamní činnost a marketing.
2. Vydavatelské a nakladatelské činnosti.
3. Výroba, rozmnožování a nahrávání zvukových a zvukově obrazových záznamů.
4. Realitní činnost.
5. Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej – s výjimkou zboží uvedeného v příloze zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání ve znění pozdějších předpisů, a zboží tímto zákonem vyloučeného.
6. Agenturní činnost v oblasti hudby.
7. Pronájem a půjčování věcí movitých.

Organizace může vykonávat doplňkovou činnost za předpokladu, že nenaruší plnění hlavního účelu organizace.

#### ČI. XII

##### Zajištění kontroly organizace

Organizace je povinna umožnit a strpět kontroly hospodaření prováděné orgány zřizovatele a dodržovat pokyny zřizovatele pro organizaci a provádění kontrol hospodaření.

**Čl. XIII**

Vymezení doby, na kterou je organizace zřízena

Organizace je zřízena na dobu neurčitou.

**Čl. XIV**

Závěrečná ustanovení

1. Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK byl, jako organizace v působnosti hlavního města Prahy, zřízen usnesením plenárního zasedání ÚNV z 28.9.1951 k 1.1.1952 .
2. Touto zřizovací listinou se zrušuje zřizovací listina organizace schválená usnesením Rady HMP č.1644 ze dne 19.12.2000, ve znění pozdějších změn.
3. Tato zřizovací listina schválená usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 25/75 ze dne 18. 3. 2021 nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2021.

V Praze dne 23. 3 2021



MUDr. Zdeněk Hříb  
primátor hlavního města Prahy



Příloha č. 1 ke zřizovací listině příspěvkové organizace Symfonický orchestr hlavního města Prahy FOK

**Vymezení nemovitého majetku zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření.**

Rozpis nemovitého majetku

a) Pozemky a jejich součásti (budovy a ostatní stavby)  
pozemky

Katastrální území	Číslo inventární	Číslo parc.	Výměra (m <sup>2</sup> )	Druh	Pořizovací cena (v Kč)	Poznámka
Staré Město		967	966	Zastavěná plocha a nádvoří	26.785.248,-	

budovy tvořící součást pozemků

Katastrální území	Číslo inventární	Číslo popisné	Číslo evidenční	Způsob Využití	Číslo parc.	Pořizovací cena (v Kč)	Poznámka
Staré Město		Bez čp.	Bez če	Objekt občanského vybavení	967	50.348.512,-	Kostel sv. Šimona a Judy

b) Budovy (nemovitosti)

Katastrální území	Číslo inventární	Číslo popisné	Číslo evidenční	Způsob využití	Číslo parc.	Pořizovací cena	Poznámka
Staré Město		Bez čp.	Bez če	Objekt občanského vybavení	967	50.348.512,-	Kostel sv. Šimona a Judy

Příloha č. 2 ke zřizovací listině Symfonického orchestru hlavního města Prahy FOK

**Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným movitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, který je předán do správy PO**

I.

**Neupotřebitelným movitým majetkem** se rozumí majetek nefunkční, určený k likvidaci.

II.

**Přebytečným movitým majetkem** se rozumí majetek funkční, ale pro potřeby příspěvkové organizace již nepotřebný. Takovýto movitý majetek lze na základě stanovené odhadní ceny prodat, pokud nebude účelnější svěřit jej jiné příspěvkové organizaci, což zajišťuje ředitel příspěvkové organizace na základě pokynu ředitele věcně příslušného odboru vydaného se souhlasem věcně příslušného člena Rady hlavního města Prahy.

III.

**O likvidaci** neupotřebitelného, tzn. nefunkčního movitého majetku, rozhoduje **ředitel příspěvkové organizace** na základě návrhu vyřazovací komise příspěvkové organizace; jestliže se však jedná o movitý majetek, jehož součástí je jakákoli mechanika a jehož pořizovací cena zároveň přesahuje 10 tis. Kč, musí být součástí návrhu na vyřazení majetku vyjádření servisní organizace.

IV.

**O prodeji** přebytečného movitého majetku, jehož odhadní cena stanovená odborným odhadem **nepřesahuje 150 tis. Kč**, na základě návrhu ředitele příspěvkové organizace **rozhoduje ředitel věcně příslušného odboru** po projednání s věcně příslušným členem Rady hlavního města Prahy. Návrh rozhodnutí pro oba uvedené případy je appendixem těchto zásad.

V.

**O prodeji** přebytečného movitého majetku, jehož odhadní cena stanovená odborným odhadem **přesahuje 150 tis. Kč**, navrhovaného k prodeji ředitelem příspěvkové organizace **rozhoduje Rada hlavního města Prahy** na základě předkladu věcně příslušného člena Rady hlavního města Prahy zpracovaného věcně příslušným odborem.

Appendix

**ROZHODNUTÍ O VYŘAZENÍ MOVITÉHO MAJETKU**

Navrhovatel (uživatel): ředitel PO

Umístění: v rámci PO

Předmět:

Inv. číslo	název	typ	poř. cena	zůstat. cena	rok poř. (výr.)
------------	-------	-----	-----------	--------------	-----------------

Důvod vyřazení:

Neopravitelný – viz odborný posudek / Nepotřebný

Způsob vyřazení:

Likvidací / Odprodejem

Stanovisko vyřazovací komise PO.

Souhlasíme s likvidací / Odprodejem

Schválil: ředitel PO

datum:

podpis

ředitel věcně přísl. odboru

datum:

podpis

Věcně přísl. člen Rady hl. m. Prahy

datum:

podpis

## Příloha č. 4

**Ceník služeb a techniky v Obecním domě v roce 2023****povinné služby - ostraha a požární dohled**

<b>Personál OD</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Ostraha - <b>povinné</b>	hodinová	175 Kč
Požární dohled, technik – <b>povinné</b>	hodinová	150 Kč
Lékařský dozor	hodinová	350 Kč
Osvětlovač u spotu	hodinová	300 Kč
Šatnářka	hodinová	140 Kč
Uklízečka během akce	hodinová	145 Kč
Zvukař	hodinová	600 Kč

<b>Jiné služby</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Natáčení televize	denní	38 500 Kč
Pronájem zvukové režie	hodinová	2 200 Kč
Připojení - využití kabelových tras	jednorázová	6 600 Kč
Souhlas s pořízením reportážní fotografie	denní	2 500 Kč
Souhlas s pořízením report. videozáznamu	denní	3 500 Kč
Wi-Fi připojení	denní	1 100 Kč
Paušál – noční příprava Smetanovy síně*	hodinová	4 000 Kč
Paušál – denní příprava Smetanovy síně*	hodinová	2 000 Kč

\*dle časových možností

Inzerce na webových stránkách Obecního domu - kontakt: **xxx**

Výlep plakátů

Prohlídky sálů Obecního domu

**Ceník služeb a techniky v Obecním domě v roce 2023**  
povinné služby - ostraha a požární dohled

<b>Ozvučení sálů a foyer</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Smetanova síň	denní	22 000 Kč
Smetanova síň - krátké ozvučení	jednorázové	5 500 Kč
Smetanova síň - dozvučení lóží	denní	2 200 Kč
Sladkovského sál	denní	5 000 Kč
Sladkovského až Grégrův sál	denní	11 000 Kč
Grégrův sál	denní	3 600 Kč
Riegrův sál	denní	2 400 Kč
Palackého sál	denní	2 400 Kč
Primátorský sál	denní	2 400 Kč
Orientální salónek	denní	2 100 Kč
Cukrárna	denní	3 200 Kč
Foyer 2. patra	denní	5 500 Kč
<b>Připojení vlastní techniky ke zdrojům OD</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Smetanova síň	denní	6 500 Kč
Sladkovského sál	denní	4 400 Kč
Sladkovského až Grégrův sál	denní	8 800 Kč
Grégrův sál	denní	3 300 Kč
Riegrův sál	denní	1 700 Kč
Palackého sál	denní	1 700 Kč
Primátorský sál	denní	1 700 Kč
Orientální salónek	denní	1 100 Kč
Slovácký salónek	denní	1 100 Kč
Cukrárna	denní	2 400 Kč
Jídelna	denní	1 000 Kč
Centrální šatna	denní	1 100 Kč
<b>Projekční technika</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Dataprojektor Casio XJ-V100W, 3000 Ansi (přední projekce)	denní	1 000 Kč
Dataprojektor Panasonic PT - VW530, 5000 Ansi (přední/zadní)	denní	1 200 Kč
Dataprojektor Panasonic 2 000 Ansi (přední projekce)	denní	800 Kč
Notebook	denní	500 Kč
Plátno 2 x 3 m - 2 ks (přední a zadní projekce)	1 ks/ denní	900 Kč
Plátno 9 x 6,75 m ve Smetanově síni - přední i zadní projekce, variabilní výška	denní	10 000 Kč
Plátno Triped 2 x 2 m stativové - 2 ks (přední projekce)	1 ks/denní	300 Kč
<b>Scénická světla</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Reflektor FHR 1000 A04A RAL včetně stativu - 4 ks	1 ks/denní	250 Kč
Reflektor FHR 2000 A03A včetně stativu - 2 ks	1 ks/denní	500 Kč



**Ceník služeb a techniky v Obecním domě v roce 2023****povinné služby - ostražba a požární dohled**

<b>Reproduktorové soustavy</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Repro systém NEXO GEO8 + odposlechy, zesilovač, procesor	denní	2 000 Kč
Repro soustava YAMAHA MS 60S - 4 ks	1 ks/denní	600 Kč
Repro monitory YAMAHA DBR10 700W - 4 ks	1 ks/denní	600 Kč
Repro DB TECHNOLOGIES CROMO+	denní	500 Kč
Repro DB TECHNOLOGIES DVXD15 - 2 ks	1 ks/denní	500 Kč
<b>Mikrofony - dynamické mikrofony</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Mikroport Sennheiser hand G4 EW 300 - 10 ks	1 ks/denní	600 Kč
Mikroport Sennheiser hand G3 EW 100 - 2 ks	1 ks/denní	600 Kč
Mikrofon Sennheiser hlavový G4 EW 300 - 2 ks	1 ks/denní	600 Kč
Mikrofon Sennheiser hlavový G3 EW 100 - 2 ks	1 ks/denní	600 Kč
Dynamický mikrofon (Sennheiser, Shure) - 36 ks	1 ks/denní	200 Kč
Kondenzátorový mikrofon (Sennheiser, AKG) - 20 ks	1 ks/denní	200 Kč
<b>Mixážní pulty</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Mixážní pult Soundcraft 6 mono	denní	500 Kč
Mixážní pult Soundcraft 8 mono	denní	500 Kč
Mixážní pult Soundcraft 24mono	denní	1 300 Kč
Mixážní pult YAMAHA CL-3	denní	3 000 Kč
Mixážní pult YAMAHA QL1	denní	2 500 Kč
Mixážní pult Allen & Heath GLD-80	denní	3 000 Kč
<b>Nábytek a ostatní</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Praktikábl (200 x 100 cm po 20 cm)	denní	350 Kč
Prodejní stůl ve foyer Smetanovy síně	denní	250 Kč
Prodejní stůl vedle historické pokladny	denní	3 000 Kč
<b>Klavíry, varhany, bicí</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Koncertní křídlo Steinway D-274 - velké	denní	12 000 Kč
Koncertní křídlo Steinway A/S - malé	denní	7 000 Kč
Varhany	hodinová	7 000 Kč
Naladění klavíru - pondělí-pátek	jednorázová	1 300 Kč
- sobota, neděle, svátek	jednorázová	1 560 Kč
Přeladění klavíru - pondělí-pátek	jednorázová	650 Kč
- sobota, neděle, svátek	jednorázová	780 Kč
Asistence během zkoušky/koncertu - pondělí-pátek	hodinová	590 Kč
- sobota, neděle, svátek	hodinová	650 Kč
Sladění 2 klavírů - pondělí-pátek	jednorázová	3 250 Kč
- sobota, neděle, svátek	jednorázová	3 900 Kč
Naladění varhan	jednorázová	2 500 Kč
Bicí souprava	denní	1 800 Kč

**Ceník služeb a techniky v Obecním domě v roce 2023**  
povinné služby - ostraha a požární dohled

**Balíček osvětlení - Smetanova síň**

Typ akce: konference, koncerty, plesy, společenské večery


<b>Poskytovaná technika</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
JB Lighting A 12 RGB - 8 ks	denní	
JB Lighting A 12 T White - 4 ks	denní	
JB Lighting A 8 RGB - 4 ks	denní	
JB Lighting A 8 T White - 4 ks	denní	
JB Lighting P 8 LED CMY spot - 8 ks	denní	
JB Lighting P7 LED CMY spot - 2 ks	denní	
Varyscan 7 - 4 ks	denní	
Futurelight MH 840 - 8 ks	denní	
Strand Bambino 5kw - 4 ks	denní	
ADB SH 20S 2ks - 2 ks	denní	
Shadow QS-ST sledovací spot - 2 ks	denní	
Smoke factory Hazer - 1 ks	denní	
Osvětlovač - 1x	denní	
<b>Celkem</b>		<b>16 500 Kč</b>

**Je možné využít i vlastní obsluhu sledovacího spotu po zaškolení našimi zaměstnanci****Balíček ozvučení - Smetanova síň**

<b>Poskytovaná technika</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Ozvučení NEXO STM-M2890, NEXO STM-S118, odposlechy NEXO 45N - 4 ks	denní	
Mixážní pult YAMAHA CL-3	denní	
Plátno 9 x 6,75 m ve Smetanově síni	denní	
Dataprojektor Panasonic 5000 ANSI	denní	
Dozvučení lóží	denní	
Mikrofon - 4 ks	denní	
Zvukař - 1x	denní	
<b>Celkem</b>		<b>36 300 Kč</b>

**Balíček ozvučení - Sladkovského a Grégrův sál**

<b>Poskytovaná technika</b>	<b>Sazba</b>	<b>Cena bez DPH</b>
Ozvučení – HK Audio + mixážní pult YAMAHA QL1	denní	
Stagebox, NEXO zesilovač	denní	
Plátno 2 x 3 m (zadní a přední projekce)	denní	
Dataprojektor Panasonic PT - VW 530	denní	
Mikrofon - 4 ks	denní	
Zvukař - 1x	denní	
<b>Celkem</b>		<b>6 600 Kč</b>

<b>PROTOKOL AKCE</b>		
<b>NÁJEMCE</b>  OBECNÍ DŮM a.s. <div style="text-align: center;">   <b>OBECNÍ DŮM</b> </div>		<b>PODNÁJEMCE</b>
ZÁSTUPCE OBCHODNÍHO ODDĚLENÍ:		ČÍSLO SMLOUVY:
TECHNIK PROVOZU SÁLŮ:		ZÁSTUPCE PODNÁJEMCE:
NÁZEV A TYP AKCE		
ZAČÁTEK PŘÍPRAVY:	ZAČÁTEK AKCE:	KONEC AKCE:
NÁZEV PŘEDÁVANÝCH PROSTOR PODNÁJEMCŮ:		
DATUM, ČAS PŘEDÁNÍ PROSTOR:		
<b>SLUŽBY VYUŽITÉ PODNÁJEMCEM:</b>  Mobilář dle požadavků klienta: Hudební produkce:		
PROSTORY PŘEDAL TECHNIK PROVOZU SÁLŮ:		PŘEVZAL PODNÁJEMCE:
ZJIŠTĚNÉ ZÁVADY PŘI PŘEVZETÍ PROSTOR PO AKCI:		POPIS A PŘÍČINA POŠKOZENÍ, ČAS ZJIŠTĚNÍ:
DATUM A ČAS PŘEVZETÍ PROSTOR		
PROSTOR PŘEVZAL TECHNIK PROVOZU SÁLŮ:		PŘEDAL PODNÁJEMCE: