



Příkazní smlouva

Městská část Praha-Ďáblice

zastoupená: Ing. Mgr. Martinem Tumpachem, starostou

se sídlem: Osinalická 1104/13, 182 00 Praha-Ďáblice

IČO: 002 31 266

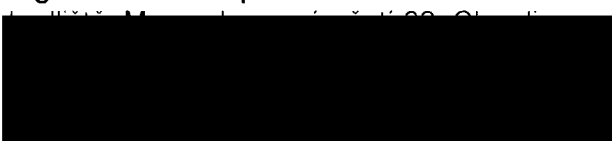
bankovní spojení: PPF banka, a.s., Evropská 2690/17, 160 00 Praha 6

číslo účtu: 501855998/6000

(„příkazce“)

a

Mgr. Ladislav Lopour



(„příkazník“)

podle § 2430 a násl. občanského zákona uzavírají tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“)

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje obstarat pro příkazce za sjednanou odměnu činnosti v těchto oblastech:

1.1 Akce

- Na základě zadání příkazce zpracování návrhu celoročního plánu akcí kulturní, společenské, sociální a obdobné povahy na území Městské části Praha-Ďáblice (dále jen „akce“), a to na kalendářní rok (dále jen „plán akcí“), konaných zejména v prostorách Městské části Praha-Ďáblice: včetně položkového rozpočtu.
- včasné předložení plánu akcí, včetně rozpočtu k projednání radě městské části (dále jen „rada“) a ke schválení v radě; tento postup platí i pro návrhy změn ve schváleném plánu akcí,
- realizace schváleného plánu, včasné zajištění všech kroků a úkonů spojených s konáním akce, včetně výkonné produkce v den konání každé akce,
- aktivní poptávání pořadu, programu nebo vystoupení pro obyvatele městské části,
- komunikace s umělci, agenturami, vystupujícími a účinkujícími, včetně projednání jejich podmínek pro provedení výkonu na akci, zajištění uzavření příslušných smluv a jejich předložení radě ke schválení,
- personální zajištění jednotlivých akcí, včetně zajištění externích spolupracovníků, odborníků, konzultantů apod.,
- aktivní využívání vhodných grantových, dotačních a obdobných forem externí finanční podpory,
- propagace akcí, zajištění propagace akce (on-line propagace, plakáty, informace do Ďáblického zpravodaje apod.),
- zajištění návrhu tiskovin na akci a přípravy do tisku, zajištění tiskové produkce,
- zajištění textařské práce.

1.2 Pronajímání prostor příkazce pro komerční účely

- zajištění propagace pronájmu určených prostor příkazce a zprostředkování pronájmu těchto prostor,
- koordinace harmonogramu pronájmu.



- zajištění smluv spojených s pronájmem, včetně nacenění pronájmu podle schváleného ceníku nebo individuálně po souhlasu příkazce při dodržení rovného přístupu a požadavku na hospodárnost,
- zajištění konfigurace prostor, technického vybavení a personálního zabezpečení spojeného s nájmem, je-li to potřebné nebo obvyklé,
- dohled nad dodržováním nájemních smluv a produkční zajištění průběhu nájmu,
- spolupráce s externími dodavateli služeb pro účely pronájmu,
- komunikace s nájemci, komunikace s místními organizacemi.

1.3 Další činnosti spojené s plánem akcí a pořádáním akcí

- spolupráce s redakcí Ďáblického zpravodaje,
- podpora činnosti a spolupráce s příkazcem v oblasti sociální, včetně součinnosti činnosti sociální komise,
- plnění pokynu příkazce spojených s kulturními, společenskými, sociálními aktivitami příkazce a aktivitami obdobné povahy.

Příkazce zavazuje příkazníka u každé jednotlivé akce preferovat takové činnosti a způsoby jejich provedení, které budou podporovat mezigenerační spolupráci, podporu a prohlubování pozitivních vazeb.

II. Práva a povinnosti příkazníka a příkazce

1. Příkazník je povinen o své činnosti činit záznamy a vést přiměřenou administrativu a na požádání ji předložit příkazci.
2. Příkazce je povinen, není-li jinak dohodnuto, poskytnout příkazníkovi k jeho vyžádání přiměřené prostředky, pokyny a spolupráci.
3. Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.
4. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu dle čl. III této smlouvy.

III. Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi náleží za obstarávání činností pro příkazníka dle této smlouvy odměna ve výši 270,- Kč za jednu hodinu činností spojených s obstaráváním činností pro příkazce maximálně však ve výši 33.000,- Kč za jeden kalendářní měsíc; odměna dle výslovné vůle stran zahrnuje veškeré náklady účelně vynaložené při plnění příkazu.
2. Odměnu lze vyplatit po předchozím odsouhlasení příkazcem činností vykonaných za předchozí kalendářní měsíc, a to na základě příkazníkem předložených faktur a výkazu odpracovaných hodin.
3. Odměna bude příkazníkovi vyplacena měsíčně zpětně na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

IV. Doba trvání smlouvy

1. Tato Příkazní smlouva byla sjednána na dobu určitou do doby schválení návrhu na jmenování stálého koordinátora kulturních aktivit zastupitelstvem MČ Praha-Ďáblice.
2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. Příkazce může příkaz odvolat, nahradí však příkazníkovi část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka, bude-li dosaženo výsledku touto smlouvou sjednaného toliko částečně.
4. Příkazce může smlouvu vypovědět, přičemž výpovědní doba je jeden měsíc a počíná běžet následující měsíc po doručení výpovědi příkazníkovi.

V. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory plynoucí z této smlouvy nebo s touto smlouvou související budou řešit u soudu místně příslušného dle sídla příkazce.
2. Písemnosti spojené s touto smlouvou se považují za doručené i v případě, že kterákoli ze smluvních stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
3. Veškeré změny této smlouvy budou provedeny číselně označenými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve **2** výtiscích s platností originálu, každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že smlouva byla podepsána dobrovolně a že s jejím obsahem bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
6. Návrh této smlouvy schválila Rada MČ č. 61 dne 17.7.2024

V Praze dne

Jaroslav Lehovec

V Praze dne 18.7.2024

příkazník



Městská část Praha-Ďáblice

Rada městské části

61. jednání
17.7.2024

USNESENÍ č. 513/24/RMČ

k Výběrovému řízení – Koordinátor kulturních akcí

Rada po projednání

I. schvaluje

na pozici koordinátora kulturních aktivit pana Ladislava Lopoura, [REDACTED]
[REDACTED] do doby schválení návrhu na
jmenování koordinátora kulturních aktivit zastupitelstvem.

II. pověřuje

pověřuje starostu uzavřením Příkazní smlouvy na zabezpečení kulturních akcí
a pronájem nebytových prostor v majetku MČ od 1.8.2024, která je přílohou tohoto
usnesení.

Mgr.
Martina
Postupová

Digitalně podepsal
Mgr. Martina
Postupová
Datum: 2024.08.03
18:56:28 +02:00

Martina Postupová
místostarostka

Martin
Tumpach

Digitalně podepsal
Martin Tumpach
Datum: 2024.08.02
10:07:01 +02:00

Martin Tumpach
starosta

Příkazní smlouva

Městská část Praha-Ďáblice

zastoupená: Ing. Mgr. Martinem Tumpachem, starostou

se sídlem: Osinalická 1104/13, 182 00 Praha-Ďáblice

IČO: 002 31 266

bankovní spojení: PPF banka, a.s., Evropská 2690/17, 160 00 Praha 6

číslo účtu: 501855998/6000

(„příkazce“)

a

Mgr. Ladislav Lopouř

(„příkazník“)

podle § 2430 a násl. občanského zákona uzavírají tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“)

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje obstarat pro příkazce za sjednanou odměnu činnosti v těchto oblastech:

1.1 Akce

- Na základě zadání příkazce zpracování návrhu celoročního plánu akcí kulturní, společenské, sociální a obdobné povahy na území Městské části Praha-Ďáblice (dále jen „akce“), a to na kalendářní rok (dále jen „plán akcí“), konaných zejména v prostorách Městské části Praha-Ďáblice; včetně položkového rozpočtu.
- včasné předložení plánu akcí, včetně rozpočtu k projednání radě městské části (dále jen „rada“) a ke schválení v radě; tento postup platí i pro návrhy změn ve schváleném plánu akcí.
- realizace schváleného plánu, včasné zajištění všech kroků a úkonů spojených s konáním akce, včetně výkonné produkce v den konání každé akce.
- aktivní poptávání pořadu, programu nebo vystoupení pro obyvatele městské části.
- komunikace s umělci, agenturami, vystupujícími a účinkujícími, včetně projednání jejich podmínek pro provedení výkonu na akci, zajištění uzavření příslušných smluv a jejich předložení radě ke schválení.
- personální zajištění jednotlivých akcí, včetně zajištění externích spolupracovníků, odborníků, konzultantů apod..
- aktivní využívání vhodných grantových, dotačních a obdobných forem externí finanční podpory.
- propagace akcí, zajištění propagace akce (on-line propagace, plakáty, informace do Ďáblického zpravodaje apod.).
- zajištění návrhu tiskovin na akci a přípravy do tisku, zajištění tiskové produkce.
- zajištění textařské práce.

1.2 Pronajímání prostor příkazce pro komerční účely

- zajištění propagace pronájmu určených prostor příkazce a zprostředkování pronájmu těchto prostor.
- koordinace harmonogramu pronájmu.
- zajištění smluv spojených s pronájmem, včetně nacenění pronájmu podle schváleného ceníku nebo individuálně po souhlasu příkazce při dodržení rovného přístupu a požadavku na hospodárnost.

- zajištění konfigurace prostor, technického vybavení a personálního zabezpečení spojeného s nájmem, je-li to potřebné nebo obvyklé.
- dohled nad dodržováním nájemních smluv a produkční zajištění průběhu nájmu.
- spolupráce s externími dodavateli služeb pro účely pronájmu.
- komunikace s nájemci, komunikace s místními organizacemi.

1.3 Další činnosti spojené s plánem akcí a pořádáním akcí

- spolupráce s redakcí Ďáblického zpravodaje.
- podpora činnosti a spolupráce s příkazcem v oblasti sociální, včetně součinnosti činnosti sociální komise.
- plnění pokynu příkazce spojených s kulturními, společenskými, sociálními aktivitami příkazce a aktivitami obdobné povahy.

Příkazce zavazuje příkazníka u každé jednotlivé akce preferovat takové činnosti a způsoby jejich provedení, které budou podporovat mezigenerační spolupráci, podporu a prohlubování pozitivních vazeb.

II. Práva a povinnosti příkazníka a příkazce

1. Příkazník je povinen o své činnosti činit záznamy a vést přiměřenou administrativu a na požádání ji předložit příkazci.
2. Příkazce je povinen, není-li jinak dohodnuto, poskytnout příkazníkovi k jeho vyžádání přiměřené prostředky, pokyny a spolupráci.
3. Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.
4. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu dle čl. III této smlouvy.

III. Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi náleží za obstarávání činností pro příkazníka dle této smlouvy odměna ve výši 270,- Kč za jednu hodinu činnosti spojených s obstaráváním činností pro příkazce maximálně však ve výši 33.000,- Kč za jeden kalendářní měsíc; odměna dle výslovné vůle stran zahrnuje veškeré náklady účelně vynaložené při plnění příkazu.
2. Odměnu lze vyplatit po předchozím odsouhlasení příkazcem činností vykonaných za předchozí kalendářní měsíc, a to na základě příkazníkem předložených faktur a výkazu odpracovaných hodin.
3. Odměna bude příkazníkovi vyplacena měsíčně zpětně na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

IV. Doba trvání smlouvy

1. Tato Příkazní smlouva byla sjednána na dobu určitou do doby schválení návrhu na jmenování stálého koordinátora kulturních aktivit zastupitelstvem MČ Praha-Ďáblice.
2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. Příkazce může příkaz odvolat, nahradí však příkazníkovi část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka, bude-li dosaženo výsledku touto smlouvou sjednaného toliko částečně.
4. Příkazce může smlouvu vypovědět, přičemž výpovědní doba je jeden měsíc a počíná běžet následující měsíc po doručení výpovědi příkazníkovi.

V. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory plynoucí z této smlouvy nebo s touto smlouvou související budou řešit u soudu místně příslušného dle sídla příkazce.

2. Pisemnosti spojené s touto smlouvou se považují za doručené i v případě, že kterákoli ze smluvních stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
3. Veškeré změny této smlouvy budou provedeny číselně označenými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 výtiscích s platností originálu, každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že smlouva byla podepsána dobrovolně a že s jejím obsahem bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
6. Návrh této smlouvy schválila Rada MČ č. 61 dne 17.7.2024

V Praze dne

V Praze dne 18.7.2024

.....
Jaroslav Lehovec, místostarosta

.....
příkazník

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – ĎÁBLICE

KONTROLNÍ LIST SMLOUVY

nebo jiných právních dokumentů, které mají za následek veřejný výdaj nebo jiná plnění vzniklá na základě závazku nebo nároku orgánu veřejné správy. Slouží jako předběžná řídicí kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě před vznikem závazku.

Není třeba vyplňovat pro předkládané nájemní smlouvy, u kterých výše pronájmu nepřesahuje **jednorázovou částku 50 tis. Kč bez DPH** nebo u dlouhodobých nájemních smluv částku **20 tis Kč za měsíc**.

Předkladatel: Jaroslav Lehovec

Vedoucí odboru: místostarosta

Smluvní partner: Mgr. Ladislav Lopour

Název / typ smlouvy: Příkazní smlouva

např.: nájemní - pozemek, nájemní - bytové prostory, nájemní - nebytové prostory, kupní smlouva o dílo, příkazní, darovací, o přijaté dotaci / příspěvku, o poskytnuté dotaci u příspěvku, o věcném břemeni, o právu stavby, o půjčce, aj.

Předmět smlouvy:

Právní kontrola:

Schváleno p. Šení VŘ

☒ standardní / typová ☐ nestandardní

Předpokládaná hodnota předmětu smlouvy:

částka bez DPH

částka s DPH

33.000.-Kč/měs.

V případě VZ - Postup dle Směrnice č.8/2020 (ZZMR):

☒ N/A ☐ Ano Jiný postup:

Poznámky: do max. výše dle výkazu práce a skutečně odpracovaných hodin

Tajemník úřadu:

Povinnost vyvěsit záměr na úřední desce ☒ NE ☐ ANO na ÚD vyvěšeno od do

Finální verze odsouhlasena se smluvní stranou ☒ ANO ☐ NE

Schválení je v kompetenci RMČ? ☒ ANO ☐ NE nutno předložit na ZMČ

V případě realizace veřejné zakázky - soulad se Směrnicí 8/2020 ☐ N/A ☒ ANO ☐ NE

podpis:

dne: 18.10.2021

Správce rozpočtu (FIO):

Kontrola souladu operace se schváleným rozpočtem a existenci zdrojů potřebných na uskutečnění

Omezující podmínky ☒ NE ☐ ANO - jaké?

podpis:

dne: 18.10.2021

Pověřený příkazce operace (starosta/místostarosta příp. tajemník):

Posuzuje v souladu s § 13 ods. 2 Vyhlášky č. 416/2004 Sb.

podpis:

dne: 18.10.2021

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA - ĎÁBLICE
úřad městské části Praha - Ďáblice
Číslo účtu: 11-40110000000000000000