



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

IČO 00279072; DIČ CZ00279072

bank. spojení: ČS a.s. pobočka Kralupy, č. ú. 1324193309/0800

zastoupené Janou Ponocnou, starostkou města

*(dále jen „příkazce“)*

a

#### **VOJENSKO-HISTORICKÝ KLUB ERIKA BRNO, občanské sdružení**

se sídlem Viniční 2845/136, 615 00 Brno - Židenice

IČO 64329607

bank. spojení: ČSOB Brno, č. ú. xxxxxxxxxxxxxxxx

xx,

jednatelům sekce K-S 14 Kralupy

sdružení evidované u Ministerstva vnitra ČR

*(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 Kralupy tuto příkazní smlouvu  
(dále jen „*smlouva*“):

## Čl. II

### *Preambule - cíl smlouvy*

Smluvní strany konstatují, že je spojuje společný zájem na kulturním a společenském rozvoji Kralického regionu a na využití a prezentaci v minulosti postavených pevnostních staveb a souvisejících archiválií, muzejních a jiných exponátů dokumentujících přípravy druhé světové války a její průběh. Příkazník, jako subjekt, který se dlouhodobě zabývá sbírkovou,

Č.j.: 3971/2014

☎ 465 670 741, 465 670 701

fax 465 631 321

e-mail: [v.kubickova@kraliky.eu](mailto:v.kubickova@kraliky.eu)

IDDS: kf6btex

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 **Muzea čs. opevnění z let 1935-38 Pěchotní srub K-S 14 „U cihelny“** (dále jen muzeum). Za tímto účelem se uzavírá tato smlouva.

### Čl. III

#### *Předmět smlouvy*

- (1) Příkazník je osobou odborně způsobilou k zabezpečení provozu a řízení muzea 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 muzea. 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 **13.500 Kč** (slovy: třináct tisíc pět set 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 je splatná měsíčně na účet příkazníka vždy nejpozději do 5 dne běžného měsíce na základě příkazníkem vystaveného daňového dokladu do 20 dne předcházejícího měsíce.
- (3) 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 100 Kč.
- (4) Pro případ prodlení se zaplacením odměny sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
- (5) 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 muzea 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 muzea a osoby pověřené jeho řízením. Při jednání ve vztahu k příkazci a třetím osobám bude jako osoba pověřená řízením muzea vystupovat statutární zástupce příkazníka, který na veškerých písemnostech ke svému podpisu připojí dodatek „pověřený městem Králíky k řízení muzea“. Pověření k jednání a zastupování příkazce vyplývající z postavení osoby pověřené řízením muzea 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 muzea, 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 muzea
- soustřeďovat, inventarizovat, historicky zpracovávat a trvale udržovat veškeré archiválie, dobové prostředky bojové techniky a další muzejní exponáty v muzeu 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 v muzeu účelové akce pro veřejnost k historicky významným a pamětním dnům včetně předvádění dobových prostředků vojenské techniky a jiných soustředěných archiválií a muzejních exponátů
- zabezpečit propagaci muzea a jeho aktivit sdělovacími prostředky a jinými aktivitami včetně spolupráce s ostatními subjekty v oblasti cestovního ruchu

**c) v oblasti ekonomické**

- zpracovávat návrhy rozpočtu muzea a jeho finančního krytí a zúčastňovat se jeho projednávání v orgánech příkazce
- zabezpečit ověření správnosti veškerých dokladů předkládaných k úhradě v souvislosti s provozem muzea
- vést pokladnu muzea, zabezpečit řádné vybírání vstupného do muzea, 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 pololetně (vždy nejpozději do 30.06. a 31.12. příslušného roku), spolu s vyúčtováním, na účet příkazce uvedený v záhlaví této smlouvy
- zajistit průkaznou evidenci příjmů a výdajů muzea, v termínech stanovených příkazcem předkládat účtárně příkazce podklady pro jejich zaúčtování
- zajistit hospodárné používání rozpočtových prostředků muzea, kontrolovat plnění rozpočtu muzea, 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.
  - (4) Příkazce akceptuje činnost v oblasti vzdělávání, výzkumu v regionu, osvětovou spolupráci příkazníka s Policií ČR v oblasti prevence sociálně patologických jevů, v kategoriích prevence drogové kriminality a organizovaného zločinu (využití muzea formou akcí a výstav) a s Celní správou MF ČR (využití muzea formou akcí a výstav) v souladu s posláním organizace příkazníka.

## 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 neodpovídá za ekologické škody vzniklé v minulosti přede dnem uzavření této smlouvy činností třetích osob a zjištěné po dni uzavření této smlouvy.
- (6) 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.
- (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 nespotebovanými vstupenkami
  - smlouvy na dodávky služeb a jiných plnění spojené s provozem muzea
  - 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 správy nemovitostí, zřízení a provozu muzea uzavřená dne 16.05.2008 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/2014/28/396.

V Králíkách dne 18.07.2014

*Za příkazce:*

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

*Za příkazníka:*

Č.j.: 3971/2014

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

☎ 465 670 741, 465 670 701

fax 465 631 321

e-mail: [v.kubickova@kraliky.eu](mailto:v.kubickova@kraliky.eu)

IDDS: kf6btex

## 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
215	pozemek st.p.č. 237	343	zastavěná plocha	4.220,--
29	pozemek p.p.č. 533/8	2 148	ostatní plocha	6.444,--
195	pozemek p.p.č. 536/10	1 236	ostatní plocha	3.708,--
118	pozemek p.p.č. 1111/2	260	ostatní plocha	780,--
206	pozemek p.p.č. 1111/3	261	ostatní plocha	783,--
312	pozemek p.p.č. 533/9	4 796	ostatní plocha	14.447,--
279	pozemek p.p.č. 536/11	1 400	ostatní plocha	4.200,--
288	pozemek p.p.č. 533/10	1 615	ostatní plocha	16.150,--
221	pozemek p.p.č. 545	31	ostatní plocha	310,--
220	část pozemku p.p.č. 544/1	4 995	trvalý travní porost	49.950,--
213	pozemek p.p.č. 1111/4	128	ostatní plocha	384,--
431	Pevnostní objekt K-S 14 „Cihelna“ na st.p.č. 237	xxx	ostatní plocha	942.500,--
<b>Celkem</b>	<b>xxx</b>	<b>17 213</b>	<b>xxx</b>	<b>1.043.876,--</b>

2/ Inventurní soupis drobného a dlouhodobého majetku vyhotoveného ke dni 08.07.2014 ve vlastnictví příkazce předaného příkazníkovi k užívání a ke správě ve smyslu příkazní smlouvy v hodnotě: **1.004.051,46 Kč.**  
Soupisy tvoří nedílnou součást této smlouvy.

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

V Králíkách dne 18.07.2014

*Za příkazce:*

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

*Za příkazníka:*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Č.j.: 3971/2014

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

## 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

sdržení **Vojensko-historický klub ERIKA Brno, občanské sdružení, IČO 64329607**  
se sídlem Viniční 2845/136, 615 00 Brno - Židenice  
zastoupené na základě plné moci xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, jednatelem sekce K-S 14 Králíky  
sdružení evidované u Ministerstva vnitra ČR  
(dále jen „příkazník“)

aby jménem příkazce vykonávalo veškeré právní úkony nezbytné k zajištění odborného řízení a správy muzea 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 muzea 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 muzea.
2. Zajišťoval výběr dodavatelů prací a služeb souvisejících s údržbou, opravami a provozem muzea.
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 muzea při jednáních s dodavateli prací a služeb a se třetími osobami.

V Králíkách dne 18.07.2014

Za příkazce:

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

Zmocnění přijímám.

Za příkazníka:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Č.j.: 3971/2014

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