

Příkazní smlouva

MC Praha - Dablice
Doručeno 19.11.2025 13:52
Listy 2 Přílohy
l/sv Druhy příloh
SML 144/2025



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

Kristýna Reichlin

r.č.: 946005/0402

bydliště: Hlaváčova 1163/4, 182 00 Praha 8 - Kobylisy,

IČO: 08659711

bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s.

číslo účtu: 94510/5500

(„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 pořadů, programů 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 textařská práce.

1.2 Pronajímání prostor příkazce pro komerční účely

- zajištění propagace pronájmu určených prostor příkazce a zprostředkování pronájmu těchto prostor,

- koordinace harmonogramu pronájmů,
- 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 Dáblického zpravodaje,
 - podpora činnosti a spolupráce s příkazcem v oblasti sociální, včetně podpory požadavků sociální komise,
 - plnění pokynů a požadavků příkazce spojených s kulturními, společenskými, sociálními aktivitami příkazce a aktivitami obdobné povahy.
2. Příkazce zavazuje příkazníka u každé jednotlivé akce zvažovat a 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 činností vykonaných za předchozí kalendářní měsíc, a to na základě příkazníkem předložených faktur a výkazu odpracovaných hodin.
3. Odměna bude příkazníkovi vyplacena měsíčně pozadu na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.


IV. Doba trvání smlouvy


1. Tato příkazní smlouva byla sjednána na dobu určitou od 1.11.2025 do 30.11.2025.
2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. Příkazce může příkaz odvolat podle libosti, 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.

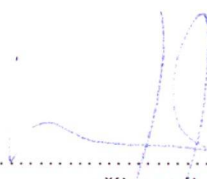
V. Závěrečná ustanovení

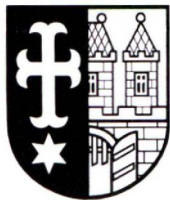
1. Tato smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory plynoucí z této smlouvy nebo s touto smlouvou související budou řešit u soudu místně příslušného dle sídla příkazce.
2. Písemnosti spojené s touto smlouvou se považují za doručené i v případě, 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. 833/25/RMČ dne 31.10.2025.

V Praze dne 31.10.2025


.....
příkazce




.....
příkazník



Městská část Praha-Žabovřeska

Rada městské části

104. jednání
31.10.2025

USNESENÍ č. 833/25/RMČ

k Příkazní smlouvě – koordinátor kulturních aktivit

Rada po projednání

I. schvaluje

Příkazní smlouvu s Kristýnou Reichlin, bytem Hlaváčova 1163/4, 182 00 Praha 8 - Kobylisy, IČO: 08659711, jejímž předmětem je obstarávat a zajišťovat pro MČ kulturní akce ve spolupráci s dalšími subjekty a koordinovat jejich činnost od 1.11.2025 do 30.11.2025.

II. pověřuje

starostu uzavřením Příkazní smlouvy dle odst. I., která je přílohou tohoto usnesení.

III. pověřuje

místostarostu předložením navazující smlouvy na nejbližší ZMČ.

Mgr.
Martina
Postupová

Digitálně podepsal
Mgr. Martina
Postupová
Datum: 2025.11.13
19:25:38 +01'00'

Martina Postupová
1. místostarostka

Martin
Tumpach

Digitálně podepsal
Martin Tumpach
Datum: 2025.11.12
13:34:42 +01'00'

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

Kristýna Reichlin

r.č.: 946005/0402

bydliště: Hlaváčova 1163/4, 182 00 Praha 8 - Kobylisy,

IČO: 08659711

bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s.

číslo účtu: 94510/5500

(„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 pořadů, programů 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 textařská práce.

1.2 Pronajímání prostor příkazce pro komerční účely

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

- 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 Dábského zpravodaje,
 - podpora činnosti a spolupráce s příkazcem v oblasti sociální, včetně podpory požadavků sociální komise,
 - plnění pokynů a požadavků příkazce spojených s kulturními, společenskými, sociálními aktivitami příkazce a aktivitami obdobné povahy.
2. Příkazce zavazuje příkazníka u každé jednotlivé akce zvažovat a preferovat takové činnosti a způsoby jejich provedení, které budou podporovat mezigenerační spolupráci, podporu a prohlubování pozitivních vztahů.

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 činností vykonaných za předchozí kalendářní měsíc, a to na základě příkazníkem předložených faktur a výkazu odpracovaných hodin.
3. Odměna bude příkazníkovi vyplacena měsíčně pozadu na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

IV. Doba trvání smlouvy

1. Tato příkazní smlouva byla sjednána na dobu určitou od 1.11.2025 do 30.11.2025.
2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. Příkazce může příkaz odvolat podle libosti, 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. xxx/25/RMČ dne 31.10.2025.

V Praze dne 31.10.2025

.....
příkazce

.....
příkazník

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: Místostarosta J. Lehovec	Vedoucí odboru:
Smluvní partner: Kristýna Reichlin, Hlaváčova 1163/4, 182 00 Praha 8 - Kobylisy	
Název / typ smlouvy: Příkazní smlouva <small>např.: nájemní - pozemek; nájemní - bytové prostory; nájemní - nebytové prostory; kupní; smlouva o dílo; Smlouva o poskytnutí daru</small>	
Předmět smlouvy: Zajišťování kulturních akcí a pronájmu nebytových prostor	
Právní kontrola: <input checked="" type="checkbox"/> standardní / typová <input type="checkbox"/> nestandardní	
Schváleno právníkem/tajemníkem:	
Předpokládaná hodnota předmětu smlouvy: částka bez DPH: částka s DPH: 270 - Kč/hod. (max. 33.000,- Kč/měs.)	V případě VZ - Postup dle Směrnice č.8/2020 (ZZMR): <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> Ano <input type="text"/> Jiný postup:
Poznámky:	
Tajemník úřadu: Povinnost vyvěsit záměr na úřední desce: <input checked="" type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO, na ÚD vyvěšeno od do Finální verze odsouhlasena se smluvní stanou: <input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE Schválení je v kompetenci RMČ? <input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE, nutno předložit na ZMČ ... RMČ č.104 usn.č. 833/25/RMČ V případě realizace veřejné zakázky - soulad se Směrnicí 8/2020: <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE podpis: dne:	
Správce rozpočtu (FIO): Kontrola souladu operace se schváleným rozpočtem a existenci zdrojů potřebných na uskutečnění. Omezující podmínky: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO - jaké? podpis: dne: 11.11.2025	
Pověřený příkazce operace (starosta/místostraosta příp. tajemník): Posuzuje v souladu s § 13 ods. 2 Vyhlášky č. 416/2004 Sb. podpis: dne: 11.11.2025	