

Vážené vedení městské části,

dovoluji si reagovat na možnost ucházet se o pozici kulturního koordinátora v městské části Praha-Žitov. Tato role mě oslovuje hlavně hodnotově, vnímám kulturu jako klíčový nástroj pro budování soudržné, aktivní a propojené komunity.

Jsem přesvědčena, že kultura na úrovni městské části má mimořádný význam. Nejde pouze o organizaci jednotlivých akcí, ale o systematické vytváření prostoru pro setkávání generací, spolupráci místních spolků, zapojení školských zařízení a aktivní účast občanů na veřejném životě. Ráda bych přispěla k tomu, aby kulturní aktivity byly dlouhodobě koncepční, vzájemně provázané a otevřené všem věkovým skupinám.

Za důležité považuji zejména:

- podporu mezigeneračního dialogu prostřednictvím společných komunitních akcí,
- systematickou spolupráci s místními spolky a iniciativami,
- aktivní zapojení základní školy a mateřské školy do kulturního dění,
- vyváženou nabídku programů pro děti, mládež, rodiny i seniory,
- kvalitní komunikaci a propagaci kulturních aktivit.

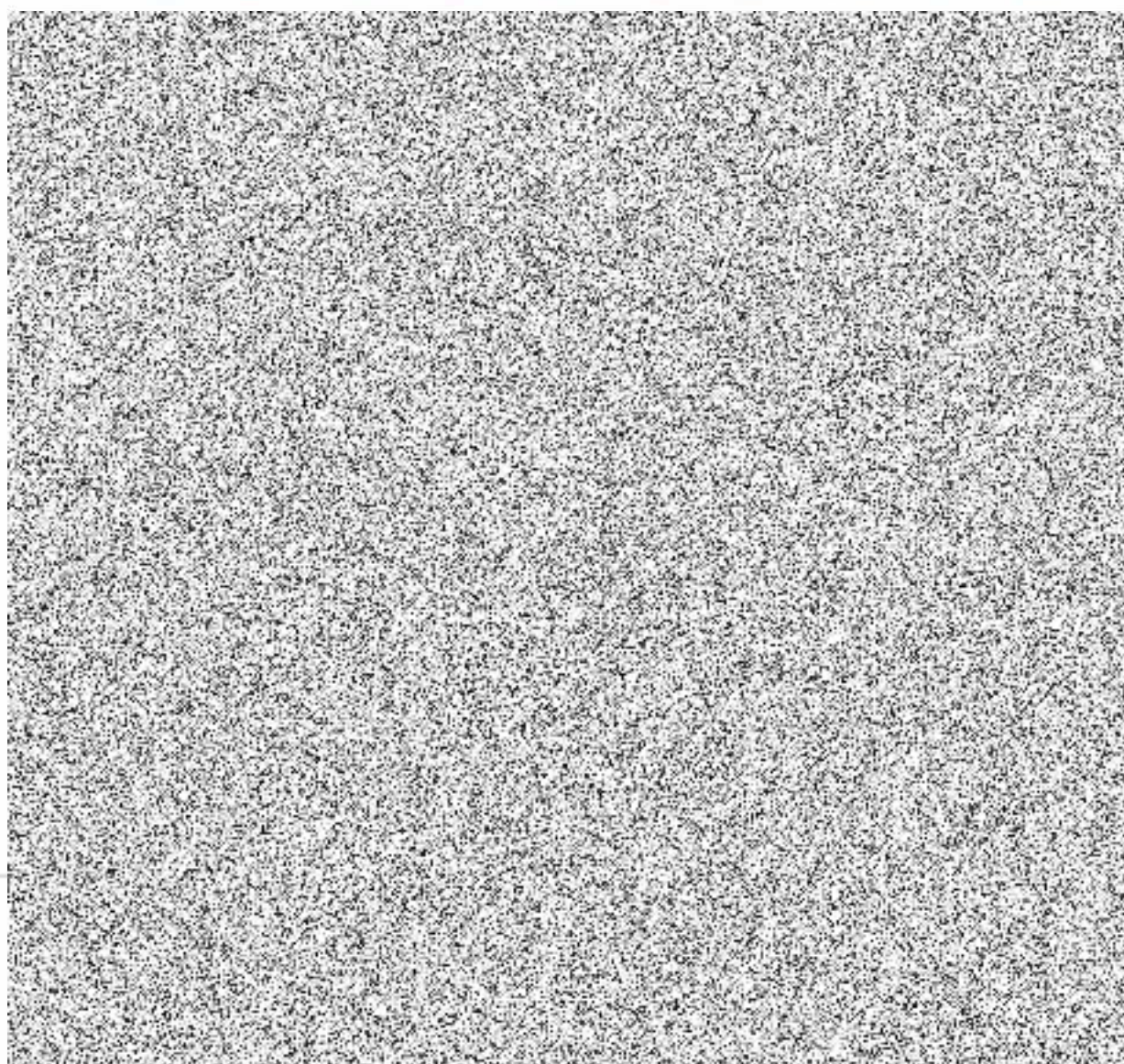
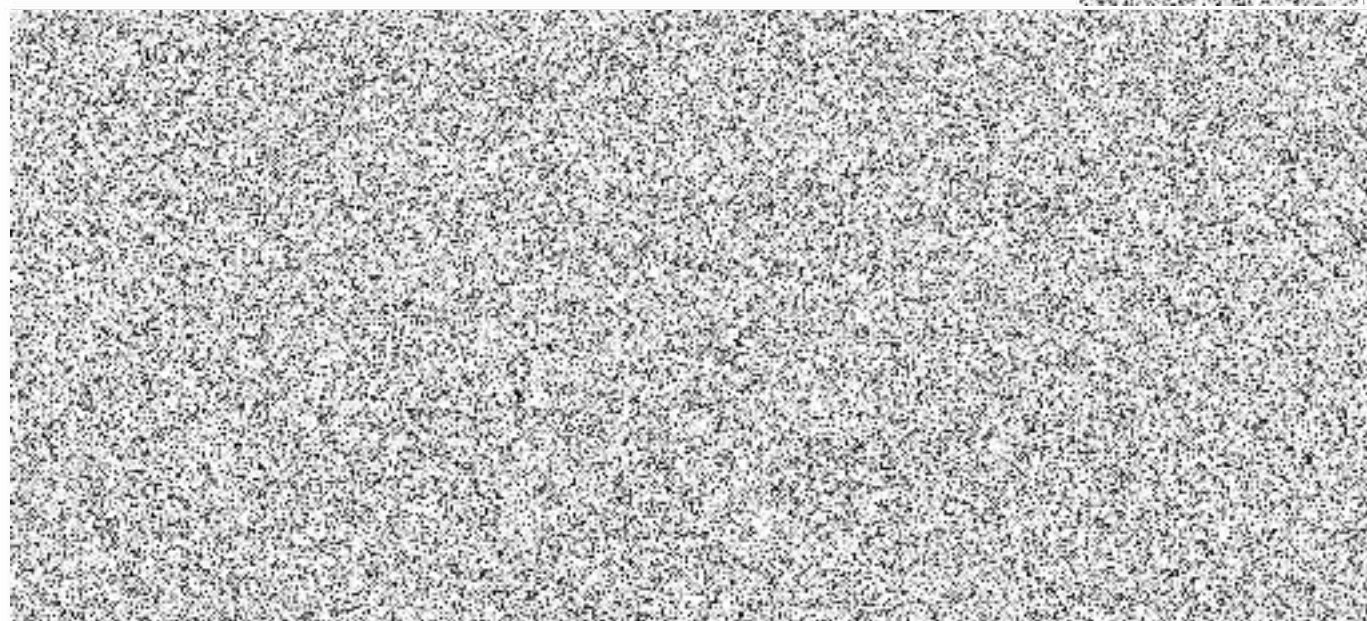
Věřím, že kulturní koordinátor by měl být nejen organizátorem, ale také moderátorem spolupráce, iniciátorem nových projektů a spojovacím článkem mezi úřadem a veřejností. Ráda bych přispěla k vytvoření stabilního ročního kulturního plánu, podpoře místních tradic i rozvoji nových forem komunitních setkávání.

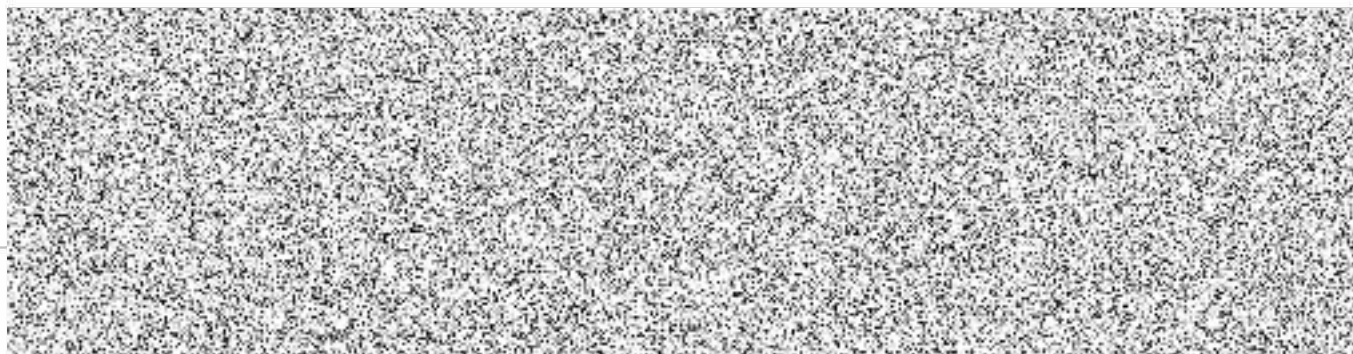
Těší mě představa podílet se na dlouhodobém rozvoji kulturního života městské části a aktivně přispívat k posilování její identity a dobrého jména.

Děkuji Vám za zvážení mé žádosti a budu se těšit na případné osobní setkání.

S pozdravem







1. Vize

Praha-Ďáblice bude otevřenou, živou a propojenou komunitou, kde kultura slouží jako přirozený prostor pro setkávání všech generací. Kulturní aktivity budou systematicky rozvíjeny tak, aby podporovaly místní identitu, mezigenerační dialog, spolupráci spolků i aktivní zapojení školských zařízení.

Cílem je vytvořit prostředí, kde:

- děti, rodiče, senioři i mladí dospělí nacházejí společné aktivity,
- místní spolky spolupracují místo izolovaného působení,
- škola a školka jsou přirozenou součástí komunitního života,
- kultura není jednorázová, ale koncepční a dlouhodobá.

2. Strategické pilíře rozvoje

A) Propojení generací

Mezigenerační spolupráce je klíčovým prvkem komunitní stability.

Navrhované směry:

- společné komunitní slavnosti (jarní, podzimní, adventní),
- dílny a workshopy (řemesla, tradice, moderní technologie),
- vzpomínkové a pamětnické projekty (senioři + děti),
- kulturní programy kombinující vystoupení dětí, mládeže i dospělých.

Očekávaný přínos:

- posílení sousedských vztahů,
- přenos zkušeností mezi generacemi,
- prevence sociální izolace seniorů.

B) Spolupráce s místními spolky a organizacemi

Kulturní rozvoj musí stát na aktivní spolupráci s místními aktéry (sportovní kluby, zájmové spolky, dobrovolní hasiči, zahrádkáři, kulturní iniciativy apod.).

Navrhované kroky:

- pravidelná koordinační setkání spolků,
- společný kalendář akcí,
- podpora spolkových projektů formou grantů či organizační pomoci,
- zapojení spolků do velkých městských akcí.

Očekávaný přínos:

- efektivnější využití zdrojů,
- vyšší návštěvnost akcí,
- posílení identity městské části.

C) Zapojení školy a mateřské školy

Škola i školka jsou přirozeným centrem komunitního života.

Možnosti zapojení:

- účast dětí na kulturních slavnostech,
- výstavy dětských prací ve veřejném prostoru,
- společné projekty s pamětníky,
- tematické dny otevřené veřejnosti,
- hudební, divadelní a taneční vystoupení.

Očekávaný přínos:

- budování vztahu dětí k místu, kde žijí,
- aktivní zapojení rodičů,
- větší propojení školy s komunitou.

D) Kulturní nabídka pro všechny věkové skupiny

Cílem je vytvářet vyvážené portfolio akcí:

Věková skupina	Typy aktivit
Děti	pohádková divadla, tvořivé dílny, sportovně-kulturní dny
Mládež	hudební večery, workshopy, komunitní projekty
Rodiny	sousedské slavnosti, filmové večery, pikniky
Senioři	přednášky, hudební odpoledne, klubová setkání
Mezigenerační	komunitní slavnosti, řemeslné dílny, charitativní akce

Důležité je:

- časové rozložení akcí během roku,
- vyváženost mezi tradičními a moderními formami kultury,
- přístupnost (finanční i fyzická).

3. Role a přínos pozice kulturního koordinátora

Zřízení pozice kulturního koordinátora je klíčovým krokem k systematickému rozvoji kultury.

Hlavní úkoly:

- tvorba a aktualizace kulturní koncepce,
- koordinace akcí a spolupráce mezi spolky,
- komunikace se školou, školkou a dalšími institucemi,
- příprava grantových žádostí,
- marketing a propagace akcí,
- sběr zpětné vazby od občanů.

Očekávaný přínos:

1. **Systematicčnost místo nahodilosti**
Kulturní aktivity budou plánovány s dlouhodobou vizí.
2. **Vyšší kvalita akcí**
Lepší dramaturgie, organizace i propagace.
3. **Propojení aktérů**
Koordinátor bude spojovacím článkem mezi úřadem, spolky, školou a občany.
4. **Zvýšení participace občanů**
Aktivní oslovování veřejnosti a zapojování dobrovolníků.
5. **Budování identity Dáblic**
Dlouhodobé kulturní projekty mohou posílit značku městské části jako místa s aktivní komunitou.

4. Dlouhodobé cíle (3–5 let)

- vytvořit stabilní kalendář tradičních akcí,
- zvýšit účast obyvatel na kulturních aktivitách,
- systematicky podporovat místní iniciativy,
- vytvořit platformu pro participaci občanů,
- etablovat pozici kulturního koordinátora jako klíčový pilíř komunitního rozvoje.

5. Závěr

Kultura v Praze-Ďáblicích má potenciál stát se významným nástrojem komunitního rozvoje. Systematická koordinace, mezigenerační propojení, aktivní zapojení místních spolků a školských zařízení a promyšlená nabídka akcí pro všechny věkové kategorie vytvoří stabilní základ pro dlouhodobě fungující a soudržnou komunitu.



Městská část Praha-Ďáblice

Úřad městské části Praha-Ďáblice
Osinalická 1104/13, 182 02 Praha Ďáblice; tel. 283 910 723-4

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



(„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.),



Městská část Praha-Ďáblice

Úřad městské části Praha-Ďáblice

Osinalická 1104/13, 182 02 Praha Ďáblice; tel. 283 910 723-4

- 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 Ďáblického 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 220,- 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.



Městská část Praha-Ďáblice

Úřad městské části Praha-Ďáblice

Osinalická 1104/13, 182 02 Praha Ďáblice; tel. 283 910 723-4

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 15.3.2026 do
2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
4. Příkazce může příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka, bude-li dosaženo výsledku touto smlouvou sjednaného toliko částečně.
5. 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. Uzavření této smlouvy schválila Rada MČ č. dne

V Praze dne 20. 2. 2026

Mgr. Ing. Martin Tumpach
starosta

