



# Městská část Praha-Ďáblice

## Rada městské části

17. jednání  
3.5.2023

### **USNESENÍ č. 149/23/RMČ**

**k Výběrovému řízení na koordinátora kulturních aktivit**

#### **Rada po projednání**

##### **I. souhlasí**

s vypsáním výběrového řízení na koordinátora kulturních aktivit, dle zadávací dokumentace, která je přílohou tohoto usnesení.

##### **II. pověřuje**

kancelář starosty k zveřejnění výběrového řízení dle odst. I. tohoto usnesení na úřední desce a ostatních komunikačních kanálech městské části.

Martina Postupová  
1. místostarostka

Martin Tumpach  
starosta

# VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA KOORDINÁTORA KULTURNÍCH AKTIVIT

## Náplň práce:

- Tvorba celoročního plánu akcí a rozpočtu – v úzké spolupráci s kulturní komisí a sociální komisí a postupné plnění tohoto plánu konkrétními akcemi různorodého rozsahu a jejich výkonná produkce v den konání,
- tvorba rozpočtů a následné vyúčtování kulturních akcí konaných ve společenském sále, KC Vlna, nebo ve veřejném prostoru, administrativa spojená s agendou kultury,
- poptávání pořadů a komunikace s umělci, účinkujícími – zajištění smluv a požadavků z nich vyplývajících,
- komunikace se zájemci o pronájem, ukázka prostor k pronájmu a nacenění nájmu dle platného ceníku určeného pro pronájmy, zajištění požadovaných prostorových úprav, technického vybavení apod.,
- personální zajištění jednotlivých akcí – zajištění externích spolupracovníků,
- Fundraising – sledování grantových možností, příprava grantových žádostí,
- propagace akcí a pronájmů multifunkčního sálu – ve spolupráci se zástupcem MČ – zajištění výlepu plakátů, zajištění online propagace na sociálních sítích,
- komunikace s lektory ve 3 objektech MČ, koordinace harmonogramu pronájmů se zaměstnanci ÚMČ a místními organizacemi,

## Požadavky:

- středoškolské vzdělání s maturitou, popř. vyšší
- spolehlivost a časová flexibilita,
- řidičské oprávnění skupiny B – aktivní řidič (výhodou)
- trestní bezúhonnost,
- výhodou praxe na obdobné pozici,

## Nabízíme:

- **tvůrčí prostředí, možnost seberealizace**
- **odměnou dle příkazní smlouvy ve výši 270,- Kč/hod. s měsíčním limitem 33.000,- Kč**
- **předpokládaný nástup ihned nebo dle dohody**

**K přihlášení je nutno připojit strukturovaný životopis, motivační dopis, výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce a podepsaný návrh Příkazní smlouvy, která je přílohou vybraného výběrového řízení.**

Přihlášky s požadovanými doklady je nutno doručit v zalepené obálce označené „**VŘ–koordinátor kulturních aktivit**“ **nejpozději do 5.6.2023 na adresu:**

Městská část Praha-Ďáblice  
Úřad městské části  
Osinalická 1104/13  
182 00, Praha-Ďáblice

Ing. Mgr. Martin Tumpach, starosta

**Příloha: Příkazní smlouva**

# 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

.....  
bydliště: .....

IČO: .....

bankovní spojení: .....

číslo účtu: .....

(„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 nájmemních 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 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 ..... do ..... (pozn. Smlouva bude uzavřena na dobu jednoho kalendářního roku)
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. 17 dne 3.5.2023.

V Praze dne .....

.....  
Mgr. Ing. Martin Tumpach, starosta

.....  
příkazník