

na zabezpečenie kultúrnych a a vzdelávacích akcií v Klube za zrkadlom

Zmluvné strany**Príkazca : Kultúrne zariadenia Petržalky**

Rovniankova 3

851 02 Bratislava

IČO : 00 179 949

zastúpený Ing. Petrom Litomerickým, riaditeľom KZP

bank. spojenie: DEXIA banka, a. s. Bratislava, č. účtu : 1800672002/5600

Príkazník: Mgr. Tomáš Lukačka

Dátum narodenia: 09.06.1983

R.č.: 83-06-09/6315

Č.OP: SJ 474166

Bydlisko: Černyševského 21, 851 01 Bratislava

bank. spojenie : Slovenská sporiteľňa, č. účtu : 0177926642/0900

Čl. I.**Predmet zmluvy**

Podľa ust. , §§ 724 - 732 Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb., v znení jeho zmien a doplnkov, uzatvárajú zmluvné strany príkaznú zmluvu na zabezpečenie kultúrnych a vzdelávacích podujatí v Dome kultúry Zrkadlový háj, v Klube za zrkadlom. Rozsah činnosti príkazníka je nasledovný :

- zabezpečuje realizáciu kultúrnych a vzdelávacích akcií, programových a produkčných činností v Klube za zrkadlom v Dome kultúry Zrkadlový háj, spravidla každý štvrtok v týždni (okrem 1.7. – 15.9. a 1.1. – 15.1. v danom roku) do výšky naplánovaných ročných finančných prostriedkov, ktoré nemôže prekročiť,
- pripravuje programy a plány na kultúrno-osvetovú činnosť (ich zabezpečenie, realizáciu, rozpis a aplikáciu),
- v koordinácii s dramaturgom KZP koncepčne a odborne pripravuje jednotlivé programy, v prípade potreby aj nad rámec svojich pracovných povinností,
- v spolupráci s oddelením propagácie zabezpečuje propagáciu jednotlivých programov,
- vyhľadáva nové kontakty s umeleckými agentúrami a umelcami, a uzatvára s nimi zmluvy na predvedenie umeleckého výkonu – koncertu,
- v mesačnom predstihu predkladá rade riaditeľa rozpis programov,
- spracováva a vyhodnocuje realizované programové akcie,
- pri organizovaní kultúrno-spoločenských podujatí zodpovedá za dodržanie predpisov BOZP a PO účinkujúcimi.

Čl. II.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príkazník je povinný postupovať pri plnení príkazu podľa svojich schopností a znalostí, s odbornou starostlivosťou, podľa pokynov príkazcu a v súlade s jeho záujmami. Príkazník je povinný dodržiavať predpisy BOZP a PO, ako aj vnútorné smernice a predpisy KZP.
2. Od pokynov príkazcu sa môže príkazník odchýliť, len ak je to nevyhnutne potrebné v záujme príkazcu a príkazník nemôže včas získať jeho súhlas. Inak zodpovedá za vzniknutú škodu.
3. Príkazník je povinný včas odovzdať príkazcovi veci a informácie, ktoré sú nevyhnutné na plnenie úloh podľa Čl. I, tejto zmluvy (podľa harmonogramu odovzdávania materiálov k pripravovaným a realizovaným podujatiam po dramaturgickej stránke).
4. Na rokovania s tretími stranami je príkazca povinný vystaviť príkazníkovi potrebné písomné plnomocenstvo.
5. Príkazca je povinný, ak sa inak nedohodlo, poskytnúť príkazníkovi vopred na jeho žiadosť primerané prostriedky nevyhnutné na splnenie príkazu a nahradiť príkazníkovi potrebné a užitočné náklady vynaložené pri vykonávaní príkazu.
6. Príkazca poskytne príkazníkovi pracovný priestor v časti kancelárie č. 39 s vybavením (počítač, priama linka, stôl, stolička) na zabezpečenie predmetu zmluvy.
7. Príkazník je povinný odovzdať na požiadanie príkazcovi bez zbytočného odkladu veci, ktoré za neho prevzal pri obstaraní záležitosti a predložiť príkazcovi vyúčtovanie realizovanej akcie.
8. Príkazník je povinný vykonať príkaz osobne.

Čl. III.

Odmena za poskytnuté služby

1. Príkaznou zmluvou sa príkazník zaväzuje, že za odplatu pre príkazcu a na jeho účet mu poskytne služby spojené so splnením príkazu podľa Čl. I. zmluvy.
2. Za činnosť podľa ods. 1, sa príkazca zaväzuje :
 - 2.1 za poskytovanie služieb podľa Čl. I. tejto zmluvy zaplatiť paušálnu odmenu v sume 770,-€ mesačne,
 - 2.2 zaplatiť náhradu hotových výdavkov účelne vynaložených v súvislosti s riešením úloh uvedených v Čl. I. tejto zmluvy. Za použitie vlastného osobného motorového vozidla pri cestách mimo Bratislavy súvisiacich s riešením vecí podľa Čl. I. tejto zmluvy bude príkazníkovi vyplatená náhrada podľa prísl. zákona o náhradách cestovných výdavkov.
 - 2.3 Na krytie výdavkov podľa ods. 2.2 poskytne príkazca podľa dohody primeraný preddavok na vyúčtovanie.
 - 2.4 Príkazník je povinný vždy predložiť vyúčtovanie účelne vynaložených výdavkov.
 - 2.5 Odmena v dohodnutej sume bude príkazníkovi vyplácaná na základe platobného príkazu DK ZH, vychádzajúceho z výkazu prác zrealizovaných na zabezpečenie kultúrnych podujatí príkazníkom za uplynulý mesiac.
 - 2.6 Miestom výkonu činností podľa Čl. I tejto zmluvy je sídlo príkazcu, t. j. KZP Bratislava.

Čl. IV.
Trvanie zmluvy

Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

Čl. V.
Vypovedanie zmluvy

1. Výpovedná lehota pre obe zmluvné strany je trojmesačná a začína plynúť prvým dňom nasledovného mesiaca po doručení výpovede, ak z výpovede nevyplýva neskoršia doba.
2. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok príkazníka uskutočňovať činnosť, na ktorú sa pre príkazcu zaviazal.
3. Počas výpovednej lehoty má príkazník nárok na úhradu nákladov a na časť odplaty primeranej výsledku dosiahnutému pri obstarávaní záležitostí príkazcu.
4. Záväzok príkazníka zaniká aj zánikom plnomocenstva podľa § 33b Občianskeho zákonníka.

Čl. VI.
Záverečné ustanovenia

1. Ak zanikne zmluva výpoveďou, je príkazník je povinný urobiť všetko, čo sa nedá odložiť a čo si nemôže príkazca vykonať sám.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že pred podpísaním zmluvy sa s jej obsahom oboznámili, že zmluva nebola podpísaná v tiesni ani za iných nápadne nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán.
4. Zmeny a doplnky tejto zmluvy možno vykonať výhradne písomnou formou ako dodatok k tejto zmluve. Dodatok k zmluve sa stane platným a účinným jeho podpisom oboma zmluvnými stranami.
5. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden je určený pre príkazcu a jeden pre príkazníka.

V Bratislave, 31.10.2011

Ing. Peter Litomerický
riaditeľ KZP

Mgr. Tomáš Lukačka
príkazník