

**PRÍKAZNÁ ZMLUVA**  
**uzatvorená podľa ustanovení § 724 a nasl. Občianskeho zákonníka**

**medzi**

**Príkazca: Divadelný ústav**

sídlo: Jakubovo námestie 12, 813 57 Bratislava

zastúpenie: Mgr. art. Vladislavou Fekete ArtD.

IČO: 164 691 DIČ: 20 20 32 99 21

bankové spojenie: Štátna pokladnica – č. účtu 7000071011/8180

(ďalej len príkazca) na jednej strane

a

**Príkazník: Dominika Zaťková**

trvalé bydlisko:

IČO:

DIČ:

bankové spojenie:

(ďalej len príkazník) na druhej strane

**Článok I.**  
**Predmet zmluvy**

Predmetom zmluvy je príprava, organizačné zabezpečenie, koordinácia a realizácia nasledovných projektov Divadelného ústavu:

**Medzinárodný festival Nová Dráma/New Drama 2013**

**Medzinárodný festival Bábkarská Bystrica 2012 – do 30. 10. 2012**

**DVD dokumentárneho filmu To by sa páčilo aj Erwinovi / 5 obrazov o Divadelnom ústave – do 31. 11. 2012**

**Článok II.**  
**Práva a povinnosti príkazníka**

1. Príkazník sa zaväzuje vykonávať pre príkazcu nasledujúce činnosti, ktoré sú špecifikované v prílohe tejto zmluvy. Príloha je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
2. V spolupráci s vedením Divadelného ústavu a odbornými pracovníkmi zabezpečiť realizáciu projektov.
3. Koordinovať a organizačne zabezpečovať účasť zástupcov divadelných inštitútov a zahraničných odborných pracovníkov spolupracujúcich na projektoch na všetkých medzinárodných pracovných stretnutiach realizovaných na Slovensku a v zahraničí
4. V spolupráci s Oddelením divadelnej dokumentácie, informatiky a digitalizácie archivovať všetky materiály týkajúce sa projektov v zmysle čl. I.

5. V koordinácii s Ekonomickým oddelením Divadelného ústavu Bratislava zabezpečiť všetky čiastkové i konečné vyúčtovanie projektov v zmysle čl. I.
6. Príkazník je povinný zúčastniť sa pracovných ciest, na ktoré ho príkazca vyšle na základe cestovného príkazu.
7. Na základe výzvy príkazcu realizovať ďalšie úlohy vyplývajúce z náplne projektov

### **Článok III. Práva a povinnosti príkazcu**

1. Príkazca sa zaväzuje:
  - 1.1. poskytnúť príkazcovi priestor, miestnosť, pracovný stôl a základné vybavenie k realizácii dojednanej práce vrátane počítača
  - 1.2. spolupracovať s príkazcom a poskytnúť mu všetky podklady k riadnej realizácii predmetu zmluvy
  - 1.3. včas uhrádzať dohodnutú sumu
  - 1.4. uhradiť príkazníkovi náklady spojené s realizáciou pracovnej cesty v zmysle zákona o cestovných náhradách

### **Článok IV. Odmena príkazníka**

1. Za vykonanie práce dohodnutej v rámci tejto príkaznej zmluvy poskytne príkazca príkazníkovi odmenu vo výške **800 €** mesačne. Príkazca je povinný uhradiť dohodnutú sumu bezhotovostne na základe doručenia riadneho daňového dokladu vždy po mesačnom spracovaní miezd a to do 14 dní od doručenia riadneho daňového dokladu. Odmena podlieha dani z príjmu fyzických osôb - zdaňuje ju príkazník.

### **Článok V. Čas plnenia**

1. Zmluva sa uzatvára na obdobie trvania projektov v zmysle čl. I od 1. 10. 2012 do predpokladaného dátumu ukončenia projektu 30. 6. 2013.
2. Príkazník je povinný zdržiavať sa v mieste výkonu práce, ktorým je Divadelný ústav, Jakubovo nám.12, 813 57 Bratislava v nasledovných dňoch:
  - Pondelok: 11.00 hod. – 16.00 hod.
  - Utorok: 10.00 hod. – 15.00 hod.
  - Štvrtok: 10.00 hod. – 15.00 hod.

V čase konania projektov bude príkazník prítomný na všetkých podujatiach v zmysle potrieb vyplývajúcich zo zmluvy. Dva týždne pred konaním projektov je príkazník povinný rešpektovať požiadavky príkazcu, týkajúce sa zdržiavania sa v mieste výkonu práce.

### **Článok VII. Osobitné ustanovenia**

1. Príkazník je povinný vykonať prácu uvedenú v príkaznej zmluve osobne.
2. Príkazník je povinný príkazcovi podávať mesačné správy a výkazy o plnení činností vyplývajúcich z tejto príkaznej zmluvy.
3. Príkazník je povinný pri plnení práce vyplývajúcej z príkaznej zmluvy konať podľa svojich schopností a znalostí.

## **Článok VI. Zánik príkaznej zmluvy**

Príkazná zmluva zaniká:

- a/ ukončením projektu
- b/ písomným odvolaním príkazníka v prípade, že opakovane a bez primeraného zdôvodnenia nedodríava ustanovenia tejto zmluvy
- c/ vypovedaním príkaznej zmluvy príkazníkom bez uvedenia dôvodu, pričom termín vystúpenia z projektu je príkazník povinný oznámiť príkazcovi najmenej 2 mesiace pred vystúpením z projektu
- d/ zánikom Divadelného ústavu ako príkazcu bez právneho nástupcu

## **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny a dodatky k tejto zmluve musia mať písomnú formu a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.
2. Otázky osobitne v tejto zmluve neupravené sa riadia všeobecnými ustanoveniami a § 724 a nasl. Občianskeho zákonníka Slovenskej republiky.
3. Všetky spory, ktoré v súvislosti s touto zmluvou vzniknú, sa zmluvné strany zaväzujú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluva nebola uzatvorená v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, že jej jednotlivým ustanoveniam porozumeli a tieto sú prejavom ich skutočnej, vážnej a slobodnej vôle a zaväzujú sa ich dobrovoľne plniť, čo na znak súhlasu potvrdzujú vlastnoručným podpisom.
5. Zmluva nadobúda účinnosť deň po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Bratislave dňa .....

.....  
Príkazca zastúpený štatutárnym orgánom

.....  
Príkazník

## **Príloha k Príkaznej zmluve medzi Divadelným ústavom a**

Príkazník sa zaväzuje vykonávať pre príkazcu nasledovné činnosti na projektoch:

### **Festival Nová dráma**

- Hlavná koordinátorka festivalu
- Návrh, príprava koncepcie (hlavný a sprievodný program)
- Návrh rozpočtu festivalu
- Dohľad nad dodržiavaním rozpočtu
- Spolupráca s ekonomickým oddelením pri finančnom plánovaní a vyúčtovaní
- Dohľad nad koordináciou dramaturgickej rady v spolupráci s programovou koordinátorkou
- Oslovovanie, komunikácia a rokovania s partnermi festivalu
- návrh, príprava a zabezpečenie zmlúv o spolupráci s hlavnými partnermi festivalu
- Koncepčné riešenie a oslovovania spolupartnerských divadiel a iných festivalových priestorov
- návrh programovej štruktúry festivalu na základe rozhodnutia dramaturgickej rady a rozhodnutia vedenia DÚ (sprievodné podujatia)
- oslovenie, komunikácia, návrh, príprava a zabezpečenie zmlúv o účinkovaní s oslovenými hosťujúcimi divadlami
- koordinácia komunikácie hosťujúcich divadiel a hostiteľských divadelných priestorov pri zabezpečení technických požiadaviek
- koordinácia a komunikácia so zodpovednými pracovníkmi podujatí sprievodného programu pri jeho príprave a realizácii a následná kontrola
- koordinácia nad zabezpečením pobytu hosťujúcich divadiel
- oslovenie, komunikácia a zabezpečenie zmlúv poroty festivalu
- koordinácia pri práci dobrovoľníkov a študentov (hostesky, nákup kvetov pre hosťujúce divadlá, koordinácia hosťujúcich divadiel, atď.)
- organizácia hlasovania Ceny bratislavského diváka a následná kontrola a vyhodnocovanie súťaže
- konzultačná a odborná činnosť pri výbere grafiky a dizajnu festivalu (tlačoviny, plagáty, ostatné materiály)
- zabezpečenie diplomov pre víťazov festivalu
- organizačné zabezpečenie ceremoniálu (otváranie a zatváranie festivalu + odovzdanie cien festivalu)
- vypracovanie evaluácie festivalu
- vypracovanie podkladov na propagačné a marketingové účely
- koordinácia webovej stránky festivalu
- iné aktivity vyplývajúce z realizácie festivalu v zmysle pokynov a nariadení riaditeľky organizácie

### **Festival Bábkarská Bystrica 2012 (do 31.10.2012)**

- odborná spolupráca pri realizácii festivalu za DÚ (v dňoch 1.-3.10.2012)
- zabezpečenie autorských zmlúv a zmluvného plnenia prednášajúcich na medzinárodných konferenciách *Tabu v divadle pre deti* a *Režisérské osobnosti v bábkovom divadle pre dospelých*, ktoré sú sprievodnými podujatiami festivalu
- výber príspevkov z konferencií pre časopis *kød* – konkrétne o divadle

**DVD dokumentárneho filmu To by sa páčilo aj Erwinovi / 5 obrazov o Divadelnom ústave (do 31. 11. 2012)**

- príprava textových podkladov do bookletu
- zadanie textov na preklad do angličtiny, korektúry textov
- zadanie podkladov grafikovi, zabezpečenie grafického výstupu
- príprava zmlúv a objednávok, súviasiach s prekladom, grafikou a výrobou DVD
- zadanie DVD do výroby