

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

Príkazca: Divadelný ústav

sídlo: Jakubovo námestie 12, 813 57 Bratislava

zastúpenie: Mgr. art. Vladislava Fekete, ArtD.

IČO: 164 691 DIČ: 20 20 32 99 21

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

(ďalej len príkazca)

a

Príkazník: Mgr. art. Zuzana Šnircová

trvalé bydlisko: Banícka 172/11, 971 01 Prievidza

dátum narodenia:

IČO: 46 762 639

bankové spojenie:

(ďalej len príkazník)

Článok I.
Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je **budovanie, evidencia, vedenie, spracovanie, uloženie, uchovávanie a sprístupňovanie audiovizuálnych zbierok Divadelného ústavu (zbierka videotéky, fonotéky).**

Článok II.
Práva a povinnosti príkazníka

2. Na základe pokynov vedenia Oddelenia divadelnej dokumentácie, informatiky a digitalizácie resp. vedenia Divadelného ústavu ako aj v spolupráci s odbornými pracovníkmi Divadelného ústavu sa príkazník zaväzuje vykonávať pre príkazcu nasledujúce činnosti:

- 2.1. Zabezpečiť budovanie, vedenie, evidenciu spracovanie, uloženie a uchovávanie audiovizuálnych zbierok (zbierka videotéky, zbierka fonotéky) vrátane zodpovednosti za realizáciu týchto činností.
- 2.2. Správu zverených zbierok vykonávať v súlade s platnými právnymi normami, vyhláškami a internými smernicami organizácie a Smernicou o odbornej správe fondov a zbierok Divadelného ústavu.
- 2.3. Sledovať legislatívne zmeny súvisiace so spravovaním zverených zbierok.
- 2.4. Systematicky dopĺňať audiovizuálne zbierky, podávať návrhy na realizáciu videozáznamov a nákupy do zbierok fonotéky a videotéky.
- 2.5. Pravidelne sledovať činnosť divadiel, nadobudnúť prehľad o zaznamenaných inscenáciách v priebežnej sezóne, preverovať možnosti získavania jednotlivých záznamov a participovať na činnosti komisie pre zbierky videotéky.
- 2.6. Zabezpečovať počítačové spracovanie audiovizuálnych zbierok v elektronickom systéme DÚ a zodpovedať za ne.
- 2.7. Spolupracovať na počítačovom spracúvaní v elektronickom systéme DÚ.
- 2.8. Zabezpečovať odborné konzultácie a servisné služby v rámci stanovených študijných hodín, zodpovedať za dodržiavanie Výpožičného poriadku DÚ.
- 2.9. Vykonávať a zodpovedať za uloženie a ochranu zverených zbierok, podľa potreby zverené zbierky revitalizovať a vytvárať potrebné kópie pre informačné, pracovné a študijné účely.
- 2.10. Participovať na odbornej, výskumnej teatrologickej činnosti Oddelenia divadelnej dokumentácie, informatiky a digitalizácie, najmä pri vypracúvaní súpisov bibliografií a príslušných častí ročeniek.
- 2.11. V súvislosti s odborným uchovávaním odborných fondov a zbierok Divadelného ústavu a ochranou kultúrneho dedičstva participovať na digitálnom spracovaní zverených fondov a zbierok v súlade s digitalizačným plánom Divadelného ústavu.
- 2.12. Podieľať sa na činnosti odborných a inventarizačných komisií organizácie.
- 2.13. Dodržiavať bezpečnostné predpisy.
- 2.14. Plniť ďalšie úlohy, ktorými príkazníka poverí riaditeľka organizácie alebo nadriadený zamestnanec.

Článok III. Práva a povinnosti príkazcu

3. Príkazca sa zaväzuje:

- 3.1. poskytnúť príkazníkovi priestor, miestnosť, pracovný stôl a základné vybavenie k realizácii dojednanej práce vrátane počítača
- 3.2. spolupracovať s príkazníkom a poskytnúť mu všetky podklady k riadnej realizácii predmetu zmluvy
- 3.3. včas uhrádzať dohodnutú sumu

Článok IV. Odmena príkazníka

- 4.1. Za vykonanie práce dohodnutej v rámci tejto príkaznej zmluvy poskytne príkazca príkazníkovi odmenu vo výške 800 € (osemsto Eur) 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.

- 4.2. Súčasťou fakturácie budú aj vzniknuté a predložené cestovné náhrady v zmysle Zákona 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, ktorými sú denné diéty, náklady na cestu a ubytovanie za všetky realizované cesty k pracovným stretnutiam a iným cestám súvisiacim s realizáciou prác uvedených v článkoch I. a II. tejto príkaznej zmluvy

Článok V. Čas plnenia

- 5.1. Zmluva sa uzatvára na obdobie od 2. 1. 2013 do 31. 12. 2013.

Článok VI. Osobitné ustanovenia

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

Článok VII. Zánik príkaznej zmluvy

- 7.1. Príkazná zmluva zaniká:
a/ písomným odvolaním príkazníka v prípade, že opakovane a bez primeraného zdôvodnenia nedodržiava ustanovenia tejto zmluvy
b/ vypovedaním príkaznej zmluvy príkazníkom bez uvedenia dôvodu, pričom termín ukončenia zmluvného pomeru je príkazník povinný oznámiť písomne príkazcovi najmenej 3 mesiace pred samotným ukončením zmluvného pomeru
c/vypovedaním príkaznej zmluvy príkazcom bez udania dôvodu, pričom túto skutočnosť je povinný príkazca oznámiť písomne príkazníkovi najmenej 3 mesiace pred termínom ukončenia zmluvného pomeru
d/ zánikom Divadelného ústavu ako príkazcu bez právneho nástupcu

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

- 8.1. Akékoľvek zmeny a dodatky k tejto zmluve musia mať písomnú formu a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.
8.2. Otázky osobitne v tejto zmluve neupravené sa riadia všeobecnými ustanoveniami a § 724 a nasl. Občianskeho zákonníka Slovenskej republiky.
8.3. Všetky spory, ktoré v súvislosti s touto zmluvou vzniknú, sa zmluvné strany zaväzujú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou.

- 8.4. 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.
- 8.5. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť po zverejnení v Centrálnom registri zmlúv, vedenom na Úrade vlády Slovenskej republiky.
- 8.6. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom rovnopise.

V Bratislave dňa

.....
Príkazca zastúpený štatutárnym orgánom

.....
Príkazník