

**Městská divadla pražská, p.o.**

se sídlem V Jámě, 110 00 Praha 1

IČO: 000 64 297

zřizovatel: Hlavní město Praha

evidující úřad 310001 – Úřad městské části Praha 1

(dále jen „**MDP**“)

a

**Kateřina Hamáková**

dat. nar.

bytem Nám. Osvoboditelů 1363/2, Praha 5, 150 00

plátce DPH: ne

daňový rezident: ČR

E-mail:

Bankovní spojení:

(dále jen „**Spolupracovník**“; MDP společně se Spolupracovníkem dále jen „**Smluvní strany**“)

uzavřeli níže uvedený den následující

#### **příkazní smlouvu**

(dále jen „**Smlouva**“)

#### **1 Předmět smlouvy**

1.1 Spolupracovník se za podmínek stanovených touto Smlouvou zavazuje pro MDP obstarávat záležitosti MDP spočívající v **zajištění služeb garderobiérky**, a to způsobem specifikovaným v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Záležitosti**“).

#### **2 Odměna Spolupracovníka**

2.1 Smluvní strany se dohodly, že Spolupracovníkovi náleží za obstarávání Záležitostí odměna definovaná v Příloze č. 1 této Smlouvy.

#### **3 Podmínky obstarávání Záležitostí**

3.1 Při obstarávání Záležitostí není Spolupracovník oprávněn právně jednat jménem MDP.

3.2 Při obstarávání Záležitostí je Spolupracovník povinen jednat v zájmu MDP, v souladu s touto Smlouvou a obecně závaznými právními předpisy.

3.3 Spolupracovník se zavazuje obstarávat pro MDP Záležitosti dle této Smlouvy poctivě a pečlivě, s odbornou péčí, v souladu s pokyny a zájmy MDP, a za podmínek stanovených v této Smlouvě. Spolupracovník je při plnění této Smlouvy povinen dodržovat směrnice, vnitřní předpisy a další interní pravidla MDP, se kterými byl seznámen. Spolupracovník se dále zavazuje činit veškeré kroky a činnosti související s obstaráváním Záležitostí.

3.4 Spolupracovník bude činnosti dle této Smlouvy vykonávat osobně a není oprávněn svěřit obstarávání Záležitostí jiné osobě, nedohodnou-li se Smluvní strany písemně pro konkrétní případ jinak.

3.5 Při obstarávání Záležitostí je Spolupracovník povinen postupovat výlučně dle pokynů MDP a v termínech, které budou mezi MDP a Spolupracovníkem písemně (příčemž stačí e-mailem) dojednány.

3.6 Spolupracovník bude na žádost MDP informovat o postupu obstarávání Záležitostí formou e-mailu, a dále bezodkladně i bez žádosti MDP kdykoli poté, kdy v rámci obstarávání Záležitostí Spolupracovník zjistí nebo vyjdou najevo podstatné skutečnosti, které mají vliv na obstarávání Záležitostí.

- 3.7 Zjistí-li Spolupracovník, že pokyny MDP jsou nevhodné či zřejmě nesprávné, je povinen na toto MDP bezodkladně písemně (včetně formy e-mailu) upozornit.
- 3.8 Po dobu trvání této Smlouvy může Spolupracovník poskytovat své služby třetím osobám za předpokladu, že tím nebudou poškozeny nebo ohroženy oprávněné zájmy MDP.
- 3.9 Spolupracovník se dále zavazuje, že nebude poškozovat dobrou pověst a jméno MDP ani osob, se kterými MDP spolupracuje.
- 3.10 MDP je povinen poskytovat Spolupracovníkovi potřebnou součinnost k obstarání Zálezitostí.

#### **4 Důvěrnost informací**

- 4.1 Tato Smlouva a veškeré informace a dokumenty, které s ní souvisí, včetně informací a dokumentů, které si Smluvní strany poskytly při jednání o této Smlouvě nebo ke které Smluvní strany získaly na základě této Smlouvy, jsou důvěrné. Spolupracovník není oprávněn takové informace zpřístupnit nebo sdělit jakékoliv třetí osobě, vyjma případů, kde je taková povinnost stanovena právním předpisem nebo kdy se jedná o daňového poradce. Tato povinnost trvá i po ukončení Smlouvy.

#### **5 Doba trvání Smlouvy**

- 5.1 Tato Smlouva se uzavírá od 1.11.2025 na dobu neurčitou.
- 5.2 Tato Smlouva může být ukončena dohodou Smluvních stran, odvoláním Spolupracovníka ze strany MDP, výpovědí nebo odstoupením od Smlouvy.
- 5.3 MDP je oprávněn odvolat Spolupracovníka kdykoliv, odvolání musí mít písemnou formu a je vůči Spolupracovníkovi účinné okamžikem oznámení (příčemž stačí e-mailem).
- 5.4 MDP i Spolupracovník jsou oprávněni kdykoliv Smlouvu vypovědět. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé Smluvní straně (příčemž postačuje e-mailem). Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi příslušné Smluvní straně.
- 5.5 MDP je oprávněna od této Smlouvy odstoupit, dojde-li k porušení kterékoliv povinnosti uvedené v čl. 3, čl. 4 a v Příloze č. 1 této Smlouvy ze strany Spolupracovníka. Odstoupení dle této Smlouvy musí být učiněno písemně a musí být doručeno druhé Smluvní straně (příčemž postačuje e-mailem). Doručením písemného odstoupení druhé Smluvní straně se Smlouva ruší s účinky ex nunc (tzn. k okamžiku doručení písemného odstoupení druhé Smluvní straně). Odstoupením od Smlouvy zanikají veškerá práva a povinnosti Smluvních stran z této Smlouvy vyjma práv na náhradu škody a ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od Smlouvy.
- 5.6 Při zániku této Smlouvy zařídí Spolupracovník vše, co nesnese odkladu, pokud MDP neprojeví jinou vůli.
- 5.7 Pokud tato Smlouva zanikne před tím, než Spolupracovník obstará Zálezitosti, předá MDP veškeré věci, podklady, údaje a informace MDP, a to nejpozději do 5 dnů ode dne zániku Smlouvy.
- 5.8 Vylučují se ustanovení § 1977 až 1979, § 1999, § 2000, § 2002 a § 2003 Občanského zákoníku.

#### **6 Závěrečná ustanovení**

- 6.1 Tato Smlouva obsahuje úplnou dohodu Smluvních stran a nahrazuje všechny případné předchozí dohody nebo ujednání Smluvních stran týkající se předmětu této Smlouvy.
- 6.2 Tato Smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména Občanským zákoníkem.
- 6.3 Tato Smlouva může být měněna nebo dohodou zrušena pouze v písemné formě obsahující podpisy obou Smluvních stran na téže listině a Smluvní strany výslovně vylučují, že by ke změně Smlouvy mohlo dojít jiným způsobem; to platí i pro vzdání se písemné formy.
- 6.4 V případě, že je nebo se stane některé z ustanovení této Smlouvy zdánlivé, neplatné, nebo neúčinné, a lze je od ostatního obsahu Smlouvy oddělit, nebude tím dotčena existence, platnost a účinnost ostatních

ustanovení a Smluvní strany prohlašují, že mají zájem na trvání a plnění této Smlouvy i v případě takového zdánlivého, neplatného nebo neúčinného ustanovení. Smluvní strany jsou povinny poskytnout si vzájemnou součinnost pro to, aby zdánlivé, neplatné, nebo neúčinné ustanovení bylo nahrazeno takovým platným a účinným ustanovením, které v nejvyšší možné míře zachovává ekonomický účel zamýšlený zdánlivým, neplatným, nebo neúčinným ustanovením. To se nevztahuje na účinnost této Smlouvy.

6.5 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1: Popis Záležitostí a způsob jejich obstarávání, Pověřené osoby, Odměna.
- Příloha č. 2: Seznámení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně před zahájením práce/pracovní činnosti na pracovišti.

6.6 Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních v českém jazyce, z nichž každá Smluvní strana obdrží 1 vyhotovení.

6.7 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím podpisem oběma Smluvními stranami.

V Praze dne

V Praze dne

---

za **Městská divadla pražská, p.o.**

---

**Kateřina Hamáková**

MgA. Daniel Příbyl, ředitel

## **Příloha č. 1 – Popis Záležitostí a způsob jejich obstarávání, Pověřené osoby, Odměna**

### **1 Popis Záležitostí a způsob obstarávání**

- 1.1 Spolupracovník zajistí **služby garderobiérky**, a to zejména při přípravné práci před představeními a před zkouškami (příprava kostýmů a všech doplňků), během představení a zkoušek (pomoc při převlecích herců, akutní úpravy kostýmů apod.) a také obstarává související práce jako jsou úklid po představení, drobné praní a údržba kostýmů, opravy a úpravy kostýmů, uskladnění kostýmů apod.
- 1.2 Spolupracovník výše uvedené činnosti zajistí v termínu od 1.11.2025 po dobu trvání této Smlouvy.
- 1.3 Místo realizace práce: prostory MDP, Divadlo Komédie (Jungmannova 15/1, Praha 1), Divadlo Rokoko (Václavské nám.38, Praha 1), Divadlo ABC (V Jámě 1, Praha 1). Dále dle pokynů pověřené osoby MDP.
- 1.4 Spolupracovník se zavazuje dostavit k obstarávání Záležitostí MDP vždy včas a ve vyhovující kondici tak, aby byl schopen obstarat Záležitosti MDP ve sjednanou dobu. V případě jeho zdravotní indispozice nebo jakéhokoli jiného vážného důvodu bránícího mu v obstarávání Záležitostí MDP je Spolupracovník povinen toto neprodleně oznámit MDP.
- 1.5 Spolupracovník je povinen nebýt během výkonu práce pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.

### **2 Pověřené osoby**

- 2.1 Za MDP jsou v souvislosti s touto Smlouvou oprávněny jednat následující osoby:

Manažerka Divadla Komédie Martina Čacká

### **3 Odměna**

- 3.1 MDP se zavazuje hradit Spolupracovníkovi za jeho činnost dle této Smlouvy odměnu, a to ve výši 1000,- Kč slovy: jeden-tisíc-korun-českých (dále jen „**Odměna**“) za každé představení nebo samostatnou zkoušku.
- 3.2 Odměna již zahrnuje veškeré náklady, které Spolupracovník vynaložil nebo vynaloží v souvislosti s obstaráváním Záležitostí MDP, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
- 3.3 Odměna bude Spolupracovníkovi uhrazena převodem na bankovní účet uvedený v záhlaví této Smlouvy ve výplatním termínu MDP v měsíci následujícím po obstarání Záležitostí MDP.
- 3.4 Odměna bude vyplacena nezdaněná a Spolupracovník je odpovědný za její řádné zdanění.
- 3.5 Spolupracovník prohlašuje, že není ke dni zdanitelného plnění plátcem DPH. Spolupracovník souhlasí s tím, že pokud se toto prohlášení nezakládá na pravdě, zahrnuje sjednaná Odměna DPH v zákonné sazbě. Pokud se Spolupracovník stane plátcem DPH až po podpisu Smlouvy, je povinen tuto skutečnost ihned písemně oznámit MDP. V takovém případě se sjednaná Odměna rozumí odměnou včetně DPH a Spolupracovník je povinen vystavit pro MDP daňový doklad v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o DPH za každé uskutečnitelné zdanitelné plnění.
- 3.6 Jestliže Spolupracovník neobstarává Záležitosti dle této Smlouvy řádně a včas, zejména nesplní-li Spolupracovník vzájemně dohodnuté povinnosti dle této Smlouvy, a tyto nedostatky neodstraní ani do 5 (pěti) pracovních dnů ode dne, kdy byl ze strany MDP na tyto nedostatky písemně upozorněn, je MDP oprávněna Odměnu snížit. O takovém snížení Spolupracovníka vyrozumí.

### **4 Ostatní podmínky**

- 4.1 Spolupracovník potvrzuje, že byl ze strany MDP seznámen s pravidly ochrany osobních údajů a dále s instrukcemi MDP Seznámení s riziky o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně před zahájením práce/pracovní činnosti na pracovišti. Tyto vnitřní předpisy MDP je Spolupracovník povinen dodržovat při plnění povinností dle této Smlouvy.

## Seznámení s riziky

Seznámení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně  
před zahájením práce/pracovní činnosti na pracovišti

### Osoby samostatně výdělečně činné

#### Hostující umělec / externí spolupracovník

Níže uvedenými údaji potvrzují, že jsem byl seznámen s BOZP a PO v celém dále uvedeném rozsahu, problematice jsem porozuměl(a) a budu dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Dále potvrzují, že jsem byl(a) seznámen(a) s riziky, s jejich vyhodnocením a s opatřeními na ochranu před jejich působením, která se týkají mé práce/pracovní činnosti a pracoviště (v souladu se zákoníkem práce, v platném znění).

Podpisem uděluji zaměstnavateli, v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a informací, souhlas se zpracováním/uložením osobních údajů a informací výhradně pro účely archivace dokladů a evidence o absolvovaných seznámeních.

**Jméno a příjmení:**

**Druh služeb/činnosti:**

**Externí spolupracovník -  
garderobiérka**

**Datum narození:**

**Podpis seznámeného:**

.....

Údaje o své osobě uvádějte prosím čitelně. V opačném případě nemůže být seznámení považováno za platnou! Toto podepsané potvrzení je nedílnou součástí externí smlouvy.