

ZÁPIS

kulturní a školská komise

z jednání č. 1/2023 ze dne 12. 1. 2023

č.j.: MUUO/4941/2023/ŠKCP/star
č. spisu: 1293/2023
počet listů: 3
počet příloh/listů příloh: 3/16

Přítomni:	Viz prezenční listina
Omluveni:	PaedDr. Jiří Tomášek, Mgr. Romana Pek
Zapisovatel:	Jana Štarmanová
Místo a čas jednání:	Městský úřad, Sychrova 16, zasedací místnost stavebního úřadu, 16:00 hod.
Program jednání:	1. Statut Komise 2. Výpůjčka nebytových prostor Galerie pod radnicí 3. Různé

1. Statut komise

Členům kulturní a školské komise byl návrh Statutu kulturní a školské komise zaslán elektronicky, aby se s dokumentem mohli blíže seznámit před jednáním komise. Při projednávání všichni s návrhem souhlasili.

Návrhy a doporučení:

Komise d o p o r u č u j e RM schválit statut kulturní a školské komise dle přílohy k usnesení.

Hlasování:

Pro:	12	
Proti:	0	
Zdržel se:	0	

adresa: Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí
tel.: +420 465 514 111
fax: +420 465 525 563

IČ: 00279676 DIČ: CZ00279676
email: podatelna@muuo.cz
web: <http://www.ustinadorlici.cz>

bankovní spojení:
KB Ústí nad Orlicí, č.ú.: 19-420611/0100
ID datové schránky: bxcbwmg

Chyběl:	2	
---------	---	--

2. Výpůjčka nebytových prostor Galerie pod radnicí

Kulturní komise projednávala Návrh smlouvy o výpůjčce s příspěvkovou organizací Městské muzeum. V průvodním dokumentu k Návrhu smlouvy byla uvedena historie pronájmu/výpůjčky Galerie pod radnicí. Členy KaŠK byl pozitivně hodnocen rok 2019, kdy došlo k prolnutí subjektů zajišťujících výstavu. V současné době Městské muzeum neposkytuje prostor Galerie pod radnicí k výstavám jiných subjektů (mimo ČČK), což snižuje pestrost výstav. S ohledem na tuto skutečnost doporučuje RM zapracovat do Smlouvy o výpůjčce podmínku nabídnutí prostoru dalším zájemcům do výše 1/3 z délky trvání smlouvy.

Návrhy a doporučení:

Kulturní komise **n e d o p o r u č u j e** RM uzavřít smlouvu o výpůjčce pro rok 2023 v současném znění dle přílohy č. 3.

Hlasování:

Pro:	0	
Proti:	9	
Zdržel se:	3	
Chyběl:	2	

Kulturní komise **d o p o r u č u j e** RM vložit do smlouvy o výpůjčce podmínku nabídnutí časového prostoru do výši 1/3 z délky konání smlouvy dalším zájemcům.

Hlasování:

Pro:	12	
Proti:	0	
Zdržel se:	0	
Chyběl:	2	

3. Různé

Členové kulturní a školské komise projednávali aktuální témata z oblasti kultury a školství. Jednalo se o nedostatečném využití prostor divadelního klubu v Roškotově divadle, programu a koncepci akce Město v pohybu, kvalitu medailonků při udělení cen města a nevyhovující situaci prostor Školní jídelny Smetanova 43.

Kulturní a školská komise se domnívá, že prostory v suterénu Roškotova divadla by se mohly využívat ve větší míře. S ohledem na tuto problematiku by chtěli členové komise navštívit Klubcentrum a probrat dotazy týkající se možnosti využití Klubcentrem, případně pronájmu

daných prostor na jednotlivé akce dalším zájemcům. Dále by chtěli s ředitelkou Klubcentra projednat, jakým způsobem se tvoří dramaturgie akce Město v pohybu.

Diskutována byla kvalita a obsah medailonků jednotlivých oceněných, které se promítali na slavnostním udílení cen.

Diskutována byla také situace týkající se Školní jídelny Smetanova 43, kdy je městem nedostatečně komunikován posun v jednání o zvětšení prostor a možný převod do vlastnictví města. V současné době je jídelna poddimenzovaná a strávníci tak na jídlo nemají klid ani čas. Mnoho dětí ze ZŠ tak nechce do jídelny chodit.

Termín příštího jednání:

Nebyl stanoven

Přílohy zápisu:

Příloha č. 1 - Prezenční listina

Příloha č. 2 – Návrh statutu Kulturní a školské komise

Příloha č. 3 – Návrh smlouvy o výpůjčce s příspěvkovou organizací zřízenou městem Ústí nad Orlicí

Zapsal:	Jana Štarmanová	zapisovatelka		
Ověřil:	RNDr. MgA. Lenka Janyšová	Předsedkyně kulturní a školské komise		

Statut

kulturní a školské komise Rady města Ústí nad Orlicí

A.

Postavení komise

1. Kulturní a školská komise Rady města Ústí nad Orlicí (dále jen komise) je zřízena radou města (dále jen „RM“) jako její iniciativní a poradní orgán.
2. Komise je ze své činnosti odpovědná radě města.
3. Počet členů komise stanovuje RM.
4. RM jmenuje a odvolává z funkce předsedu komise i další členy komise.
5. Předsedou komise je člen zastupitelstva města.
6. Zapisovatel není členem komise a je určen ze zaměstnanců města zařazených do městského úřadu.
7. Komise není výkonným orgánem, radě města předkládá návrhy, stanoviska a náměty.

B.

Působnost komise

Do působnosti komise patří výlučně záležitosti spadající do samostatné působnosti města, týkající se činnosti města v oblasti kultury a školství.

Kulturní a školská komise zejména:

1. projednává žádosti občanů, spolků, sdružení a jiných subjektů týkající se poskytnutí dotací z dotačního programu města v oblasti kulturní činnosti,
2. projednává žádosti škol jiných zřizovatelů (zejména škol zřízených Pardubickým krajem) a dalších právnických osob působících v oblasti školství o poskytnutí individuálních dotací do oblasti školství,
3. projednává nominace na ocenění udělovaná městem Ústí nad Orlicí (Počin roku, Cena města Ústí nad Orlicí, čestné občanství),
4. projednává úkoly uložené radou města k řešení problematiky kulturních a veřejně prospěšných činností ve městě,
5. projednává úkoly uložené radou města k řešení problematiky školství a činností prospěšných dětem a mládeži ve městě,
6. předkládá radě města návrhy a doporučení z kulturní a školské komise.

C.

Jednání komise

1. Komise se ke svému jednání schází podle potřeby a v souladu s plánem činnosti komise, nejméně však 2x ročně.
2. Přípravu jednání komise organizuje předseda komise, který stanoví zejména termín, dobu, místo jednání a návrh programu jednání.

3. Odborné podklady pro jednání, pokud komise nejedná na základě ústních zpráv, informací a návrhů členů nebo neprojednává písemné materiály připravené pro jednání rady města, zpravidla připravují členové komise.
4. Z jednání komise je vyhotoven zápis, který podepisuje předseda komise.
5. Zápis vyhotovuje pracovník odboru školství, kultury, sportu, cestovního ruchu a propagace.
6. Jednání komise se řídí platným Jednacím řádem komisí Rady města Ústí nad Orlicí.

D.

Povinnosti členů komise.

Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím a ztrátou osobní údaje fyzických osob, s nimiž při výkonu své funkce přijdou do styku. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení výkonu funkce člena komise.

E.

Závěrečná ustanovení.

1. Návrhy RM budou předkládány ve znění zápisu z komise.
2. Za předložení materiálů RM odpovídá vedoucí odboru školství, kultury, sportu, cestovního ruchu a propagace.
3. Zápis z jednání obdrží členové komise elektronicky, na požádání i písemnou formou.
4. Zápisy jsou uloženy na odboru školství, kultury, sportu, cestovního ruchu a propagace.

Schváleno radou města usnesením číslo ze dne

Petr Hájek
starosta

Vaše č.j.:
Ze dne:

Naše č.j.:
Číslo spisu:
Poč. listů: 2
Poč. příloh: 1
Poč. lis. př.: 1 soubor

Vyřizuje: Hájková Radomíra, Bc.
Tel: +420 777 736 559
E-mail: hajkova@muuo.cz
Datum: 06.01.2023
Místo: Ústí nad Orlicí

NÁVRH SMLOUVY O VÝPŮJČCE S PŘÍSPĚVKOVOU ORGANIZACÍ ZŘÍZENOU MĚSTEM ÚSTÍ NAD ORLICÍ

Kancelář tajemníka předkládá kulturní komisi města Ústí nad Orlicí na vědomí informaci a návrh smlouvy o výpůjčce Galerie pod radnicí na časové období únor 2023 až leden 2024, vypůjčitel: Městské muzeum v Ústí nad Orlicí, se sídlem 17. listopadu 72, 562 01 Ústí nad Orlicí. Tento smluvní vztah je pravidelně obnovován s naší příspěvkovou organizací **od roku 2020** (tj. tři výstavní sezóny), přičemž se daří dodržet standard maximální podpory dostupnosti výstav pro veřejnost všech věkových kategorií zejména formou pestré programové nabídky, bezplatného vstupu, vysoké odbornosti vypůjčitele a velmi dobré spolupráce obou smluvních stran. Řešení výpůjčky je v souladu s ustanovením § 39 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (citace):

(1) Záměr obce prodat, směniti, darovati, pronajmouti, propachtovati nebo vypůjčiti hmotnou nemovitou věc nebo právo stavby anebo je přenechat jako výprosu a záměr obce smluvně zřídit právo stavby k pozemku ve vlastnictví obce obec zveřejní po dobu nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu obce vyvěšením na úřední desce 3b) obecního úřadu, aby se k němu mohli zájemci vyjádřiti a předložit své nabídky. Záměr může obec též zveřejnit způsobem v místě obvyklým. Pokud obec záměr nezveřejní, je právní jednání neplatné. Nemovitá věc se v záměru označí údaji podle zvláštního zákona 15a) platnými ke dni zveřejnění záměru.

(2) Při úplatném převodu majetku se cena sjednává zpravidla ve výši, která je v daném místě a čase obvyklá, nejde-li o cenu regulovanou státem. Odchylka od ceny obvyklé musí být zdůvodněna, jde-li o cenu nižší než obvyklou. Není-li odchylka od ceny obvyklé zdůvodněna, je právní jednání neplatné.

(3) Ustanovení odstavce 1 se nepoužije, jde-li o pronájem bytů nebo hrobových míst anebo o pronájem, pacht nebo výpůjčku majetku obce na dobu kratší než 30 dnů nebo jde-li o pronájem, pacht, výprosu nebo výpůjčku právnické osobě zřízené nebo založené obcí nebo právnické osobě, kterou obec ovládá 49).

Krátké ohlédnutí do historie pronájmu/výpůjčky Galerie pod radnicí:

DO ROKU 2017 včetně byla Galerie pod radnicí pravidelně pronajímána na základě zveřejněného záměru pronájmu těchto nebytových prostor na úřední desce jedinému zájemci/nájemci, kterým byl Klub přátel umění Ústí nad Orlicí.

NA PŘEVÁŽNOU ČÁST ROK 2018 byla Galerie zapůjčena na základě zveřejněného záměru výpůjčky těchto nebytových prostor ve veřejném zájmu na úřední desce, a to vybranému zájemci/vypůjčiteli, kterým byl Klub přátel umění Ústí nad Orlicí. Další zájemce: STOReAGE z.s. Ústí nad Orlicí.

NA PŘEVÁŽNOU ČÁST ROK 2019 byla Galerie zapůjčena na základě zveřejněného záměru výpůjčky těchto nebytových prostor ve veřejném zájmu na úřední desce, a to dvěma zájemcům/vypůjčitelům, kterými byli: Klub přátel umění Ústí nad Orlicí a STOReAGE z.s. Ústí nad Orlicí.

Příloha: Návrh smlouvy

]

adresa: Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí
tel.: +420 465 514 111
fax: +420 465 525 563

IČ: 00279676 DIČ: CZ00279676
email: podatelna@muuo.cz
web: <http://www.ustinadorlici.cz>

bankovní spojení:
KB Ústí nad Orlicí, č.ú.: 19-420611/0100
ID datové schránky: bxcbwmg

SMLOUVA O VÝPŮJČCE NEBYTOVÝCH PROSTOR

(dále jen „smlouva“) uzavřená dle ustanovení § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi těmito smluvními stranami:

článek I. SMLUVNÍ STRANY

Město Ústí nad Orlicí

se sídlem Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí

zastoupené: Petrem Hájkem, starostou města

IČ: 00279676

DIČ: CZ00279676

Bankovní spojení: Komerční banka a. s., pobočka Ústí nad Orlicí

Číslo účtu: 19-420611/0100

jako vlastník (dále jen „půjčitel“)

a

Městské muzeum v Ústí nad Orlicí

se sídlem 17. listopadu 72, 562 01 Ústí nad Orlicí

zapsáno v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Hradci Králové pod spisovou značkou Pr 959

zastoupené: PhDr. Radimem Urbánkem, ředitelem muzea

IČ: 00486329

Bankovní spojení: Komerční banka a. s., pobočka Ústí nad Orlicí

Číslo účtu: 12835611/0100

jako uživatel (dále jen „vypůjčitel“)

dále také „smluvní strany“

článek II. PŘEDMĚT VÝPŮJČKY

II.I. Půjčitel je vlastníkem pozemku st. p. č. 116, v obci a katastrálním území Ústí nad Orlicí, jehož součástí je budova č. p. 15, na adrese Sychrova 15, 562 01 Ústí nad Orlicí, vedená v katastru nemovitostí na LV č. 10001 u Katastrálního úřadu pro Pardubický kraj, Katastrální pracoviště Ústí nad Orlicí. Uvedené prostory jsou graficky specifikovány v situačním plánu tvořícím přílohu č. 1 této smlouvy.

II.II. Půjčitel přenechává na základě této smlouvy vypůjčiteli k užívání:

A) nebytové prostory

NÁZEV MÍSTNOSTI	PLOCHA	ČÍSLO MÍSTNOSTI
výstavní síň	44,8 m ²	001
zasedací místnost	75,2 m ²	002
vstupní hala (foyer)	22,0 m ²	003
garderoba	4,3 m ²	006
WC	15,0 m ²	007,008,009,010,012,013
sklad k výstavní síni	5,5 m ²	014
čajová kuchyně	3,0 m ²	015
sklad nábytku	10,6 m ²	016
přídavná šatna	6,3 m ²	017
Celková výměra plochy vypůjčených prostor	186,7 m ²	x

B) vnitřní movité vybavení, které je specifikováno v příloze č. 3 této smlouvy.

článek III. ÚČEL VÝPŮJČKY

III.I. Vypůjčitel bude užívat nebytové prostory za účelem přípravy a pořádání výstav uvedených v příloze č. 2 této smlouvy, při dodržení této provozní doby:

DEN V TÝDNU	DOPOLEDNE	ODPOLEDNE
Pondělí	zavřeno	zavřeno
Úterý	zavřeno	zavřeno
Středa	09:00 – 11:30	12:30 – 17:00
Čtvrtek	zavřeno	zavřeno
Pátek	zavřeno	13:30 – 17:00
Sobota	zavřeno	13:30 – 17:00
Neděle	zavřeno	13:30 – 17:00
Poznámka: V případě konání odpoledního, dětského programu Artmání[ou] je možné střeďeční provozní dobu prodloužit o jednu hodinu, tj. do 18:00 hod.		

Výše uvedenou provozní dobu lze změnit, např. v souvislosti s velikonoční či vánoční výstavou nebo s objednaným provázením školních, popř. jiných kolektivů.

III.II. Vstup pro veřejnost na výstavy, uvedené v příloze č. 2 této smlouvy, bude zdarma.

III.III. Půjčitel prohlašuje, že prostory i vybavení vypůjčuje z důvodu existence veřejného zájmu tj. maximální podpory dostupnosti výstav pro veřejnost všech věkových kategorií.

článek IV. DOBA VÝPŮJČKY

IV.I. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, tj. ode dne 01.02.2023 do 31.01.2024.

IV.II. O předání a převzetí předmětu výpůjčky bude pořízen písemný protokol, který bude podepsán zástupci obou smluvních stran. Předání a převzetí předmětu výpůjčky se uskuteční pouze v pracovních dnech a v rozmezí pracovní doby zaměstnanců Městského úřadu Ústí nad Orlicí.

článek V. SKONČENÍ VÝPŮJČKY

V.I. Výpůjčka skončí:

- a) uplynutím sjednané doby výpůjčky,
- b) před uplynutím doby výpůjčky na základě dohody smluvních stran,
- c) písemnou výpovědí ze strany půjčitele, pokud užije vypůjčitel předmět výpůjčky v rozporu s touto smlouvou nebo půjčitel nevyhnutelně potřebuje předmět výpůjčky dříve z důvodu, který nemohl při uzavření smlouvy předvídat,
- d) písemnou výpovědí ze strany vypůjčitele, poruší-li půjčitel zvláště závažným způsobem své povinnosti vyplývající z této smlouvy.

V.II. Pro výpověď dle čl. V.I. písm. c) platí, že výpověď musí být druhé straně doručena. Výpovědní lhůta činí patnáct kalendářních dnů a počíná běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Pro případ, že vypůjčitel nebude prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb v sídle označeném v záhlaví této smlouvy zastížen, dohodly se smluvní strany, že za den doručení výpovědi bude považován den následující po tomto nezastížení.

V.III. Pro výpověď dle čl. V.I. písm. d) platí, že výpověď musí být druhé straně doručena. Výpovědní lhůta činí patnáct kalendářních dnů a počíná běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

V.IV. Poslední den trvání výpůjčky je vypůjčitel povinen předat nebytové prostory v takovém stavu, v jakém byly v době, kdy je převzal, s přehlednutím k obvyklému opotřebení při řádném užívání. Ke dni vrácení předmětu výpůjčky bude sepsán předávací protokol.

článek VI. PRÁVA A POVINNOSTI PŮJČITELE

VI.I. Půjčitel je povinen zajistit řádný výkon práv vypůjčitele po celou dobu užívání předmětu výpůjčky, a to zejména tak, aby bylo možno dosáhnout jak účelu smlouvy, tak i účelu výpůjčky nebytových prostor.

VI.II. Půjčitel je povinen zabezpečit úklid WC, kuchyňky, šatny a přístupové cesty, a to v rámci běžné údržby těchto nebytových prostor.

VI.III. Půjčitel je povinen zabezpečit běžné opravy předmětu výpůjčky nahlášené vypůjčitelem.

VI.IV. Půjčitel nebo jím pověřená osoba jsou oprávněny vstupovat do prostor tvořících předmět výpůjčky, a to zejména za účelem údržby, oprav a kontroly dodržování podmínek smlouvy.

VI.V. Půjčitel má právo využít předmět výpůjčky pro svou potřebu, oznámí-li to vypůjčiteli alespoň sedm kalendářních dnů předem. Pokud je ve stejné době instalována výstava, půjčitel se s vypůjčitelem ve stejné lhůtě domluví na podrobnostech týkajících se nutnosti její deinstalace, anebo na podmínkách, za nichž předmětná výstava zůstane v prostorách Galerie pod radnicí instalovaná.

článek VII. PRÁVA A POVINNOSTI VYPŮJČITELE

VII.I. Vypůjčitel je povinen užívat předmět výpůjčky pouze v rozsahu a k účelu stanovenému touto smlouvou. Vypůjčitel není oprávněn přenechat předmět výpůjčky do užívání jinému subjektu. Výjimkou jsou subjekty, které s vypůjčitelem spolupracují na přípravě a realizaci výstav.

VII.II. Vypůjčitel je povinen zajistit na vlastní náklady během pořádané akce pořadatelskou službu v dostatečném počtu pořadatelů k udržení pořádku a k zajištění bezpečnosti a zdraví účastníků a ochraně majetku půjčitele. Jména a bydliště pořadatelů budou kdykoliv k dispozici v knize pořadatelské služby, kterou vypůjčitel na požádání předloží půjčiteli. Služby spojené s provozem občerstvení a obsluhu si zajistí na vlastní náklady vypůjčitel.

VII.III. Vypůjčitel je povinen užívat předmět výpůjčky jako řádný hospodář, zejména v souladu s povinnostmi vyplývajících z obecně závazných předpisů (předpisů BOZP, hygienických předpisů, předpisů o ochraně majetku a požární ochrany apod.).

VII.IV. Vypůjčitel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit půjčiteli potřebu oprav předmětu výpůjčky, případně vady vypůjčených nemovitých a movitých věcí, a to buď písemně, nebo telefonicky.

VII.V. Vypůjčitel je povinen zajistit, aby nedocházelo k poškození nebo opotřebení předmětu výpůjčky nad míru přiměřenou poměrům a okolnostem. V případě, že dojde v době užívání předmětu výpůjčky vinou vypůjčitele ke zničení movitých či nemovitých věcí (např. vybavení čajové kuchyně, zásadní poškození omítek, podlah) půjčitele, uhradí vypůjčitel způsobenou škodu.

VII.VI. Vypůjčitel není povoleno bez předchozího výslovného souhlasu půjčitele provádět jakékoli technické či stavební úpravy – např. zásahy do stěn, podlah a stropů vypůjčených prostor včetně nábytku a dále vnášet a používat elektrospotřebiče bez platné revize, které nejsou trvale součástí vybavení uvedených prostor. Vypůjčitel je povinen platnou revizi elektrospotřebiče předložit, pokud o to půjčitel požádá. Vypůjčitel je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, rychlovarná konvice nesmí být zapojena do elektrické sítě v době nepřítomnosti vypůjčitele.

VII.VII. Vypůjčitel je povinen, v souladu s čl. VI.V. této smlouvy, strpět omezení a učinit takové kroky, aby mohl půjčitel předmět výpůjčky pro svou potřebu řádně užívat.

VII.VIII. Vypůjčitel má protokolárně předánu sadu klíčů, kterou nelze půjčovat třetím osobám. V případě ztráty nesmí vypůjčitel pořídit kopii žádného z klíčů. Vypůjčitel odevzdá půjčiteli po ukončení výpůjčky veškeré předané klíče.

VII.IX. Vypůjčitel byl řádně seznámen s používáním elektronického zabezpečovacího systému Galerie pod radnicí (dále jen „EVS“). Protokolárně bude vypůjčitel předán jedinečný číselný kód v uzavřené obálce pro obsluhu EVS.

VII.X. Vypůjčitel je povinen umožnit půjčiteli vstup do vypůjčených prostor za účelem provádění kontrol užívání předmětu této smlouvy a plnění podmínek této smlouvy a dále za účelem provádění potřebných oprav.

VII.XI. Půjčitel neodpovídá za škody, které by vznikly na movitých věcech ve vlastnictví vypůjčitele nebo na věcech jemu svěřených, jež budou umístěny ve vypůjčených prostorách. Vypůjčitel sjedná pojištění těchto věcí na vlastní náklad.

článek VIII. ZVEŘEJNĚNÍ SMLOUVY

VIII.I. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

VIII.II. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

VIII.III. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.

článek IX. ZÁSTUPCI SMLUVNÍCH STRAN

IX.I. Osobami odpovědnými za plnění obsahu této smlouvy jsou určeny:

- ze strany půjčitele:
vedoucí kanceláře tajemníka - Bc. Radomíra Hájková, telefon: +420 777 736 559, e-mail: hajkova@muuo.cz
odborný referent kanceláře tajemníka - Josef Řehůřek, telefon: +420 777 736 317, e-mail: rehurek@muuo.cz
odborná referentka majetkoprávního odboru - Eva Procházková, telefon: +420 736 516 296, e-mail: prochazkova@muuo.cz
- ze strany vypůjčitele:
ředitel muzea – PhDr. Radim Urbánek, telefon: +420 731 487 832, e-mail: urbanek@muzeum-uo.cz
kurátorka galerie a správkyňe sbírky výtvarného umění – Mgr. Dana Morávková, telefon: +420 777 687 279, e-mail: moravkova@muzeum-uo.cz

IX.II. Určení zástupci smluvních stran jednají za smluvní strany ve všech věcech souvisejících s plněním této smlouvy, zejména podepisují zápisy z jednání smluvních stran a předávací protokoly. Určený zástupce půjčitele též vykonává kontrolu vypůjčitele při užívání předmětu výpůjčky.

IX.III. Změna určení výše uvedených zástupců smluvních stran nevyžaduje změnu této smlouvy. Smluvní strana, o jehož zástupce jde, je však povinna takovou změnu bez zbytečného odkladu písemně sdělit druhé smluvní straně.

IX.IV. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou. Pro doručování platí kontaktní údaje smluvních stran a jejich zástupců uvedené v této smlouvě nebo kontaktní údaje, které si smluvní strany po uzavření této smlouvy písemně oznámily.

článek X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

X.I. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky, které budou schváleny příslušnými orgány vypůjčitele a půjčitele a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

X.II. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické formě ve formátu PDF/A a je podepsaná platnými zaručenými elektronickými podpisy smluvních stran založenými na kvalifikovaných certifikátech. Každá ze smluvních stran obdrží smlouvu v elektronické formě s uznávanými elektronickými podpisy smluvních stran.

X.III. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

X.IV. Smluvní strany prohlašují, že se s touto smlouvou řádně seznámily, souhlasí s celým jejím obsahem a na důkaz toho ji podepisují.

X.V. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

- Příloha č. 1: Situační plán předmětu výpůjčky
- Příloha č. 2: Programový plán výstav
- Příloha č. 3: Seznam vnitřního movitého vybavení

X.VI. Tato smlouva byla schválena Radou města Ústí nad Orlicí dne 23.01.2023 pod číslem usnesení/.../RM/2023.

V Ústí nad Orlicí, dne

V Ústí nad Orlicí, dne

... ..
Město Ústí nad Orlicí
Petr Hájek, starosta města

... ..
Městské muzeum v Ústí nad Orlicí
PhDr. Radim Urbánek, ředitel muzea

Plán akcí v Galerii pod radnicí 2023

Výstava	Termín	Komentovaná prohlídka	Artmáni(ou) – odpolední program středy od 15:00 do 17:00/18:00 nebo jiný doprovodný program
Rostislav Bartoň - fotografie	9. 2. – 22. 3.	Vernisáž/artmánie/středa s kurátorem	
Český červený kříž	28. 3. – 31. 3.	-	-
Hanuš Lamr	13. 4. – 12. 6.	Vernisáž/artmánie/středa s kurátorem	Květen – komentovaná prohlídka, tvoření
Martina Jirčíková	28. 6. – 3. 9.	Vernisáž/artmánie/středa s kurátorem	
Oustecký salon	21. 9. – 29. 10.	Vernisáž/artmánie/středa s kurátorem	-
UMPRUM	Bude doplněno	Vernisáž/artmánie/středa s kurátorem	-
Český červený kříž	28. 11. – 1. 12.	-	-
Netopýři kolem nás	14. 12. – konec ledna 2024	Vernisáž/artmánie/středa s kurátorem	Komentovaná prohlídka v lednu

Program, který bude ve stálé nabídce:

1. Hrajeme si s barvami pro předškoláky
2. Seznámení se s prací v galerii, techniky + jak probíhá dražba pro 1. a 2. stupeň škol; cca 90 minut
3. Galerijně muzejní kroužek – jednou za měsíc ve středu

Poznámky:

Artmáni(ou) = program, který se bude konat jednu středu v průběhu výstavy; seznámí malé návštěvníky, ale nejen ty, s danou výstavou a nabídne jim možnost vlastní výtvarné tvorby.

Programy pro školy – budou vždy tematicky vycházet z dané výstavy

Galerijní kroužek – každý měsíc od 16:00 do 17:30 hodin.

SITUAČNÍ PLÁNEK
NEBYTOVÉ PROSTORY GALERIE POD RANDICÍ

