

Organizování kulturní akce „Studentský Majáles“

Gabriela Hasalová

Bakalářská práce
2009



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta technologická

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta technologická
Institut bezpečnostních technologií
akademický rok: 2008/2009

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Gabriela HASALOVÁ**
Studijní program: **B 6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Logistika a management**
Téma práce: **Organizování kulturní akce**

Zásady pro vypracování:

1. Nastudujte teoretická východiska pro vypracování zadaného tématu s využitím aktuálních literárních a jiných informačních zdrojů.
2. Zpracujte postup organizace konkrétní kulturní akce – studentských slavností v odpovídajícím rozsahu a struktuře.

Rozsah práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

Dle doporučení vedoucího bakalářské práce.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Stanislav Zelinka**

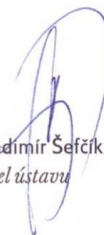
Datum zadání bakalářské práce: **20. února 2009**

Termín odevzdání bakalářské práce: **3. června 2009**

Ve Zlíně dne 9. března 2009



doc. Ing. Petr Hlaváček, CSc.
děkan



prof. PhDr. Vladimír Šefčík, CSc.
ředitel ústavu

ABSTRAKT

Cílem bakalářské práce „Organizace kulturní akce“ je přiblížení a představení všech povinností a podmínek, které je třeba splnit, aby bylo možné takovou akci uskutečnit. První část je věnována obecným podmínkám, předpisům, normám a právním úpravám, které jsou pro organizaci klíčové. Druhá část řeší již konkrétní skutečnosti a vyhodnocuje situace, jež mohou jak v průběhu příprav, tak při samotném konání nastat.

Klíčová slova:

Kulturní akce, rozpočet, sponzorství.

ABSTRACT

The aim of the bachelor work „Cultural venue organization” is to bring closer and introduce all the duties and conditions, which are necessary to fulfill in order to realize these venues. First part is dedicated to general conditions, regulations, norms and legal regulations, which are key factors for organizing. Second part solves particular situations and their evaluations, which can occur in the process of preparations as well as during the venue itself.

Keywords:

Cultural venue, budget, sponsoring.

Na tomto místě bych ráda poděkovala Mgr. Stanislavovi Zelinkovi a Ing. Stanislavovi Gabrielovi za cenné připomínky a odborné rady, kterými mě vedli při psaní této bakalářské práce. Dále bych ráda poděkovala Ing. Vladimírovi Mrkvičkovi, Ph.D. za jedinečnou příležitost seberealizace a důvěru, kterou vložil do studentů Institutu bezpečnostních technologií. Díky patří také organizačnímu týmu za to, že obstál i ve složitých situacích, a svou práci vždy dokončil.

Prohlašuji, že jsem na bakalářské práci pracovala samostatně a použitou literaturu jsem citovala. V případě publikace výsledků, je-li to uvedeno na základě licenční smlouvy, budu uvedena jako spoluautorka.

V Uherském Hradišti

.....

Podpis diplomanta

OBSAH

ÚVOD	8
I. TEORETICKÁ ČÁST	9
1 PODMÍNKY PRO ORGANIZOVÁNÍ KULTURNÍ AKCE	10
1.1 Zadání podmínek	10
1.2 Ustavení týmu	11
1.3 Vymezení jednajících a odpovědných osob	12
2 LEGISLATIVNÍ RÁMEC PRO ORGANIZOVÁNÍ	14
2.1 Darovací smlouva	14
2.2 Smlouva o účinkování	15
2.3 Smlouva o dílo	15
2.4 Smlouva o reklamě	16
2.5 Zákon o právu shromažďovacím	16
2.6 OSA	17
3 TECHNICKO ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ	18
3.1 Odbor dopravy	18
3.2 Městská policie	18
3.3 Hygiena	19
3.4 Odbor životního prostředí	19
3.5 Ostraha a noční hlídání	21
3.6 Pořadatelská služba	22
4 ZAJIŠTĚNÍ POTŘEBNÉ TECHNIKY A APARATURY	24
4.1 Pódium	24
4.2 Zvuková a světelná technika	25
4.3 Zajištění programu	26
4.4 Scénář - harmonogram průběhu akce	27
4.5 Propagace	28
4.6 Sponzoring	29
4.7 Občerstvení	29
4.8 Rizika organizace	31
II. PRAKTICKÁ ČÁST	33
5 MAJÁLES 2009	34
5.1 Složení týmu a rozdělení funkcí	34
5.2 Právní zajištění	35
5.3 Program	36
5.4 Pódium	36
5.5 Zvuková a světelná technika	37
5.6 Propagace	37

5.7	Ostraha	38
5.8	Pořadatelská služba	38
5.9	Úklid po akci	38
5.10	Sponzorství	39
5.11	Občerstvení	40
5.12	SWAT analýza	40
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	44
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	45
	SEZNAM PŘÍLOH	46

ÚVOD

Koncem února 2009 jsem byla vedením Fakulty technologické Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně pověřena zorganizováním kulturně-spoločenské akce Majáles v Uherském Hradišti. Tato akce by měla nejen obnovit prastarou studentskou tradici, ale také se ji pokusit uvést do života v Uherském Hradišti, které by mělo být sídlem nově vznikající fakulty otvírané počátkem září 2009 Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně .

Mé zkušenosti s organizováním podobných akcí byly tvořeny pouze uspořádáním plesu pro studenty tehdejšího Regionálního vzdělávacího centra Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně se sídlem v Uherském Hradišti na Studentském náměstí v roce 2008. I přes fakt, že ples jako takový je také kulturně-spoločenskou událostí, velmi záhy jsem zjistila, že příprava Majálesu bude diametrálně odlišná.

Cílem této práce je sestavení návodu - metodické příručky, která by měla sloužit pro organizování podobných akcí. V žádném případě nemá být cílem této práce jen strohé vyjmenování povinností, které bylo třeba splnit, ale vylíčení skutečností rozhodných pro organizování kulturní akce a jejich porovnání s fakty, jak vše ve skutečnosti probíhá.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 PODMÍNKY PRO ORGANIZOVÁNÍ KULTURNÍ AKCE

1.1 Zadání podmínek

Nápad zorganizovat studentskou slavnost - Majáles, vznikl ve vedení Fakulty technologické v souvislosti s připravovaným vznikem nové samostatné fakulty v Uherském Hradišti.

Technologická fakulta má s pořádáním Majálesů dlouholeté zkušenosti a je známo, že tato slavnost je dobrou propagací fakulty. Také v Uherském Hradišti byl v dřívějších dobách Majáles pořádán, ale pouze studenty středních škol. Uspořádání Majálesu studenty Institutu bezpečnostních technologií (dále jen „IBT“) v Uherském Hradišti by byl první krok v prezentaci vzniku nové samostatné fakulty.

Proděkan fakulty technologické, Ing. Vladimír Mrkvička, Ph.D., pak pověřil zorganizováním této akce mne, studentku III. ročníku bakalářského studia oboru Logistika a management. Společně jsme vytýčili základní strategii této akce:

- termín konání akce - 5.5. 2009. Tento den byl vybrán tak, aby co nejméně narušoval studijní plán všech ročníků IBT,
- výběr vhodných spolupracovníků do hlavního organizačního výboru,
- výběr tématického zaměření Majálesu - téma „Zrození“, což by mělo asociovat vznik, neboli „zrod“ nové fakulty.

Vytvořila jsem si hlavní organizační tým a stanovili jsme si základní osnovu - scénář Majálesu. Rozhodli jsme se, že se bude:

- organizovat hlavní scéna pod širým nebem na Studentském náměstí v Uherském Hradišti (areál, kde sídlí škola), na které bude od 12:00 do 22:00 nepřetržitý hudebně-kulturní program,
- organizovat průvod studentů v maskách městem,
- organizačně zajistit vedlejší krytou scénu v hudebním klubu Mír v Uherském Hradišti pro program po 22:00 hodině a v případě špatných povětrnostních podmínek také jako místo pro tzv. „mokrou variantu“ konání Majálesu,
- organizovat volbu prvního krále nebo královny Majálesu.

Aby byl Majáles pro studenty zajímavý, a pokud možno pro ně bez finančních nároků, bude nutno:

- zorganizovat a zajistit vše tak, aby mohl být vstup zdarma,
- zajistit atraktivní program.

Pro splnění těchto podmínek je nutné zajistit dostatečné množství finančních prostředků, a to formou sponzorských darů. Pro úspěch akce musí navíc hlavní organizační výbor vyřešit otázku statutárního zástupce, což je osoba odpovědná za financování a právní náležitosti.

1.2 Ustavení týmu

Při skladbě realizačního týmu je velmi důležité dbát na zaměření každého člena, důkladně zhodnotit jeho manažerské schopnosti a zvážit jeho přínos v týmu. Pouhé chtění nestačí. Každý, kdo chce takový projekt zrealizovat měl by být nejen zapálený pro věc, ale také smířený s absolutním využitím veškerého volného času. Musí být kreativní a aktivní, mít základní přehled alespoň ve svém okruhu úkolů, a současně zvládat komunikaci s okolím i ostatními členy týmu.

Každý člen organizačního týmu musí být samostatným manažerem, od kterého se očekávají určité vlastnosti, dovednosti a schopnosti. Podle Václava Lednického je takovou osobou nositel odpovědnosti za dosahování cílů s využitím kolektivu spolupracovníků. Když rozdělíme manažerské vlastnosti na vrozené a získané, můžeme těmi vrozenými označit např. touhu po moci, schopnost empatie, schopnost organizovat, vhodný temperament atd., a jako získané vlastnosti označit studium a praxi, ale také empirické poznání, umění naslouchat, rozhodnout, a ve správný okamžik se podřídít většinovému názoru.

Již při přípravě organizace akce je nutno rozdělit mezi členy organizačního týmu velké množství úkolů. Jsou to:

- sepsání potřebných smluv (darovací, o účinkování, o reklamě, o dílo) a žádostí (povolení průvodu městem, povolení pořádání kulturní akce, žádost o záštitu starosty města),
- vyhledání a kontrola povinností, které je třeba při pořádání kulturní akce dodržet,
- sestavení scénáře organizace akce,
- sestavení scénáře kulturní části dne,
- zajištění hudebních skupin, ostatních vystupujících a moderátora,
- zajištění pronájmu a stavby pódia,
- zajištění zvukové a osvětlovací techniky,
- zajištění potřebného napětí (přenosná elektrická rozvodna),
- zajištění ostražky,
- zamezení vstupu veřejnosti na pódium a do prostor vymezených pro hudební skupiny, účinkující a pořadatelskou službu,
- zajištění občerstvení pro hudební kapely, účinkující a pořadatelskou službu,
- zajištění propagace (tiskové zprávy do novin a TV, internetové stránky, plakáty, letáky),
- zajištění sponzorů (finanční a věcné dary, udržování kontaktu, informace o novinkách),
- plnění hygienických požadavků,
- zajištění pořadatelské služby podle požadavků a nařízení městské policie,
- zajištění úklidu a odvoz odpadků (včetně obstarání přenosných odpadkových košů).

Po zvážení všech povinností vyplývá, že ideální počet členů organizačního týmu je 4 – 6 osob s tím, že je nutné tyto činnosti roztrždit do skupin podle podobnosti a návaznosti a ty pak přerozdělit mezi jednotlivé členy.

1.3 Vymezení jednajících a odpovědných osob

Kulturní akci může organizovat pouze fyzická osoba s živnostenským oprávněním, občanské sdružení, kdy je alespoň jeden člen držitelem živnostenského oprávnění, anebo osoba právnická. V našem případě byl rektorem pověřen zastupovat univerzitu proděkan Fakulty technologické Ing. Vladimír Mrkvička, PhD.

„Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obchodních akcí“ patří do živnosti volné podle zákona č. 455/1991, zákona o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Živnostenský zákon**“). U tohoto druhu živnosti není třeba odborná způsobilost, pouze splnění všeobecných podmínek, kterými jsou dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost prokázaná výpisem rejstříku trestů ne starším než tři měsíce a prokazatelná absence daňových nedoplatků vůči územním finančním orgánům.

Občanské sdružení je subjekt, jehož vznik, podobu i zánik upravuje zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o sdružování občanů**“). Podle českého práva je občanské sdružení právnickou osobou, tudíž má vlastní subjektivitu a může jednat vlastním jménem. Sdružení vzniká registrací u Ministerstva vnitra, k jeho založení není třeba povolení, pouze splnění určitých podmínek.

Postup při registraci je následující:

- sdružení mohou založit nejméně tři občané, z nichž alespoň jeden musí být starší osmnácti let (tvoří tzv. přípravný výbor). Čtyři členové výboru mezi sebou zvolí zmocněnce přípravného výboru, kterému budou doručovány písemnosti,
- přípravný výbor sepíše návrh na registraci sdružení,
- k návrhu se připojí stanovы občanského sdružení ve dvojnásobném vyhotovení,
- návrh se stanovami se zašle na ministerstvo vnitra,
- neshledá-li ministerstvo ve stanovách rozpor se zákonem, sdružení zaregistruje. Na adresu zmocněnce přípravného výboru zašle kopii stanov s vyznačeným dnem registrace a s otiskem razítka (ověřená kopie stanov). Právní subjektivita sdružení vzniká dnem registrace.

2 LEGISLATIVNÍ RÁMEC PRO ORGANIZOVÁNÍ

Pro právní bezvadnost celé akce je nejdůležitější nastudovat a splnit všechny povinnosti, které nám současná legislativa ukládá. Hlavní oporu tvoří zejména zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“), zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Obchodní zákoník**“) a zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o právu shromažďovacím**“).

2.1 Darovací smlouva

Při sepisování Smlouvy o sponzorském daru je třeba se řídit ustanoveními o darovací smlouvě dle § 628 a násl. Občanského zákoníku, podle kterého „dárce něco bezplatně přenechává nebo slibuje obdarovanému, a ten dar nebo slib přijímá. Darovací smlouva musí být písemná, je-li předmětem daru nemovitost a u movité věci, nedojde-li k odevzdání a převzetí věci při darování.“ Smlouva, podle níž má být plněno až po dárcově smrti, je neplatná. Dále dle Občanského zákoníku je „při nabídce daru dárce povinen upozornit na vady, jichž si je vědom. Má-li věc vady, na které dárce neupozornil, je obdarovaný oprávněn věc vrátit.“ (viz Příloha č. 1)

Z důvodů jistoty a průkaznosti je více než vhodné každou dohodu doložit v písemné formě, která pak nese obecné náležitosti smlouvy. Pro naše potřeby jsou to názvy subjektů, jejich sídlo, registrace, IČO, DIČ, bankovní spojení a v neposlední řadě v případě právnických osob nesmí chybět i údaje o jejich zástupci, oprávněnému jednat jménem právnické osoby (dále jen „**Identifikační údaje**“). Ve smlouvě musí být také přesně specifikován předmět smlouvy, resp. druh daru a jeho hodnota, způsob propagace dárce, vymezení platnosti či neplatnosti smlouvy podle chování obou stran a datum a místo podpisu obou stran.

2.2 Smlouva o účinkování

Smlouva o účinkování se řídí § 51 Občanského zákoníku. Ten říká, že „účastníci mohou uzavřít i takovou smlouvu, která není zvláště upravena; smlouva však nesmí odporovat obsahu nebo účelu tohoto zákona.“ (viz Příloha č. 2)

Při smlouvání vystoupení kapel hudebních skupin nebo jiných účinkujících je třeba mít na paměti, že se mnohdy jedná o smlouvu s fyzickými osobami, např. zástupci malých hudebních skupin. Profesionální skupiny jsou vždy vybaveny svými smlouvami, které hlídají a vyřizují jejich manažeři. V těchto případech bývá všechno potřebné předem vyřešeno. Malá, často neznámá hudební uskupení, která jsou ochotna zahrát takřka za jakýchkoliv podmínek, si komfort manažera dovolit nemohou, a i přesto, že pro ně slovo pořadatele mnohdy znamená víc než podpis, je právě v této situaci Smlouva o účinkování na svém místě.

Náležitosti Smlouvy o účinkování jsou identifikační údaje, předmět účinkování, cena a závěrečná ustanovení, kterými se účinkující zavazuje, že jeho vystoupení bude složeno pouze z jeho vlastní tvorby a strany se zavazují řešit konflikty podle Občanského zákoníku. Dále závěrečná ustanovení upřesňují možnosti stran odstoupit od smlouvy, podmínky vypovězení smlouvy, upravují povinnost pořadatele vyplácení honoráře při hrubém porušení povinností jedné ze stran a udává, že změny v dokumentu mohou být provedeny pouze souhlasným prohlášením obou smluvních stran na základě podepsaných dodatků. Předmět účinkování vymezuje minimální (popř. maximální) dobu účinkování, čas a datum účinkování, druh vystoupení a způsob a termín vyplacení.

2.3 Smlouva o dílo

Smlouvou o dílo se podle § 536 a násl. Obchodního zákoníku „zhotovitel zavazuje k provedení určitého díla a objednatel se zavazuje k zaplacení ceny za jeho provedení. Dílem se rozumí zhotovení určité věci, pokud nespadá pod kupní smlouvu, montáž určité věci, její údržba, provedení dohodnuté opravy nebo úpravy určité věci nebo hmotně zachycený výsledek jiné činnosti. Dílem se rozumí vždy zhotovení, montáž, údržba, oprava nebo úprava stavby nebo její části. Cena musí být ve smlouvě dohodnuta nebo musí

být alespoň stanoven způsob jejího určení, ledaže z jednání o uzavření smlouvy vyplývá vůle stran uzavřít smlouvu i bez tohoto určení.“ (viz Příloha č. 3)

Smlouva o dílo se tedy dokonale hodí při kompletním servisu, dodávce a montáži pódia, osvětlení a zvukové aparatury, včetně zvukaře a osvětlovače, v situaci, kdy to pořadatel není schopen vlastními zdroji zajistit. Vzhledem k pohodlnosti této varianty a kompletnímu servisu společnosti je nutno počítat s vyšší cenou. I tak je to varianta výhodná, protože tyto sestavy je nutné montovat na pódium v průběhu jeho stavby, tudíž je důležité sladit jak časový plán, tak jednání se subjekty, které zajišťují jednotlivé služby.

Náležitosti Smlouvy o dílo jsou identifikační údaje, předmět smlouvy, který přesně vymezuje a vysvětluje druh prováděného díla, popis díla a časové rozmezí vyhotovení. Dalšími náležitostmi jsou cena za dílo, platnost smlouvy a závěrečná ustanovení.

2.4 Smlouva o reklamě

Smlouva o reklamě, jakožto inominátní smluvní typ, se řídí § 269 odst. 2 Obchodního zákoníku. Říká, že „účastníci mohou uzavřít i takovou smlouvu, která není upravena jako typ smlouvy. Jestliže však účastníci dostatečně neurčí předmět svých závazků, smlouva uzavřena není.“ (viz Příloha č. 4)

Subjekt, který dává k dispozici plochy na vylepení zdarma, jako sponzorský dar, může takovou situaci využít jako svou vlastní dodatečnou reklamu, kromě té smluvené. Potom neuzavírá Smlouvu o sponzorském daru, ale Smlouvu o reklamě.

Volba tohoto smluvního typu pak patří subjektu, který provozuje vylepení plakátů. Z hlediska významu je tento smluvní typ téměř stejný jako smlouva o poskytnutí sponzorského daru, proto tuto smlouvu uvádím jen jako doplňující smluvní typ.

2.5 Zákon o právu shromažďovacím

Pro úplnost plnění legislativních povinností nesmíme zapomenout na Zákon o právu shromažďovacím, který je třeba aplikovat při realizaci průvodu veřejným prostranstvím. Plní se formou oznámení na městském úřadu (viz Příloha č. 5) a obsahuje stručné, ale

důležité informace o shromáždění. Obsahuje datum a místo akce, trasu průvodu, svolavatele. Ujišťuje o počtu a řádném proškolení pořadatelů a o seznámení účastníků se zněním zákona. K průvodu je nutné zajistit odpovídající pořadatelskou službu, která v průběhu cesty dohlídí na dodržování pořádku a dopravních předpisů, kontroluje a zajišťuje klidný průběh, hlídá stanovenou trasu a časový plán pochodu.

2.6 OSA

OSA, nebo-li Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, je občanské sdružení, které spravuje práva k hudebním dílům a zhudebněným textům. Pro používání a produkci hudebních děl je nutný souhlas k užití a následné zaplacení poplatků, které tvoří výplatu autorských odměn autorům, dědicům a hudebním nakladatelům. Při pořádání jakékoliv hudební produkce, je třeba tuto organizaci informovat o druhu akce, datu a místě pořádání, o hudebních skupinách, které na akci vystoupí a o repertoáru, který bude přehráván. Od těchto skutečností se následně odráží výše poplatku. Další faktory ovlivňující cenu, kromě místa a druhu akce, jsou např. výběr vstupného a jeho výše, druh pořadatele, cíl akce (zábavní, propagační, dobročinné účely atd.).

K získání povolení stačí vyplnit formulář dostupný na internetových stránkách Ochranného svazu, vytisknout a odeslat na danou adresu. U menších akcí se stává, že si hudební skupiny hrající cizí tvorbu poplatky za písničky platí samy, není to ale pravidlem. Proto musí pořadatel vždy od všech účinkujících obdržet seznamy přehrávané hudby (nejen u hudebních skupin, ale i např. tanečních vystoupení a jiných exhibicí doprovázených hudbou).

3 TECHNICKO ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ

3.1 Odbor dopravy

Odbor dopravy je jeden z mnoha odborů městského úřadu a má ve své kompetenci správu pozemních komunikací a veřejného prostranství, projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích a přestupky na úseku dopravy a silničního hospodářství. Plní funkci speciálního stavebního úřadu, vede registr silničních vozidel, evidenci řidičských oprávnění a autoškol. Zabezpečuje správu veřejného osvětlení a parkovacích zařízení. Umožňuje tzv. zábor prostranství, což znamená jakési zamluvení určitého veřejného prostoru určeného ke konání akce s tím, že vyměřuje a vybírá nájem za tyto prostory. Výše nájmu se odvíjí od místa konání, rozlohy záběru (velikost plochy samotné, velikost plochy pódia a jiných, např. stanů potřebných k produkci), nutnosti zřízení příjezdové cesty a parkoviště pro automobily (příp. dodávky) účinkujících, pořadatelů a potřebné techniky, délky konání a druhu akce a typu organizace, která akci pořádá. Samotný zábor se provádí tak, že se provede osobní návštěva na odboru dopravy, při které se s odpovědným pracovníkem úřadu dohodne, jestli je žádaný prostor pro vybrané datum dostupný, a vyplní se příslušné formuláře (viz Příloha č. 6)

3.2 Městská policie

Městská policie zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku v rámci působnosti města, dohlíží na dodržování pravidel občanského soužití a bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na území města, upozorňuje právnické a fyzické osoby na zjištěné nedostatky a činí opatření k jejich nápravě, odhaluje přestupky a v rozsahu stanoveném zákonem ukládá a vybírá blokové pokuty. Kromě dalších činností navíc dohlíží na dodržování veřejného pořádku při konání kulturních a sportovních akcí. Je třeba městskou policii seznámit s druhem akce, místem, dnem a dobou konání, předpokládanou návštěvností a zabezpečením akce ze strany pořadatele. Městská policie také schvaluje průvod městem a vyjadřuje se k trase průvodu. Požaduje po pořadateli informace o pořadatelské službě, počtu členů pořadatelské služby (v závislosti na počtu účastníků

průvodu a návštěvníků celé akce), udává, že pořadatelskou službou může být jen osoba zletilá a právně způsobilá a při výkonu pořadatelské služby musí být střízlivá, schopná podat jakékoliv informace, na které se při případné prohlídce policie může ptát (nebo odkázat na hlavní organizátory), poučená o zákazu podávání alkoholických nápojů mladistvím a viditelně označená.

3.3 Hygiena

Pořádání kulturních akcí se neobejde bez občerstvení. Při zařizování jakéhokoliv stánku s jídlem nebo pitím je nutno dodržet přísné hygienické předpisy. K těmto požadavkům patří zejména:

- zajistit pitnou tekoucí vodu do každého stánku. Tato povinnost platí pro zachování základních hygienických podmínek. Prodejci, stánkaři i účinkující tak musí mít vyhrazené místo pro vykonání základní hygieny a občerstvení se pitnou vodou. Konkrétní hygienický požadavek je, aby zdroje pitné vody byly oddělené pro účinkující, stánkaře, pořadatelskou službu a zvláště pro návštěvníky,
- zajistit dostatečné množství toalet. Tento požadavek, podobně jako dodávka pitné vody, platí odděleně pro návštěvníky akce, hudební skupiny, účinkující, stánkaře a pořadatelskou službu. Toalety mohou být jak v budovách, tak mobilní. Stanovený počet pro návštěvníky je 1 toaleta na 50 osob na den. Dále je nutné zajistit minimálně jednu oddělenou toaletu pro pořadatelskou službu, účinkující a stánkaře,
- zajistit dostatečné množství přenosných odpadkových košů, včetně zajištění včasné výměny plných sáčků, což souvisí s další podkapitolou.

3.4 Odbor životního prostředí

Odbor životního prostředí je jedním z odborů městského úřadu. Podle náplně práce se dělí na tři části, ale pro nás je nejdůležitější oddělení ochrany prostředí. Hlavní náplní jeho práce je ochrana ovzduší a odpadové hospodářství, která spočívá v:

- udělování souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady, vedení a zpracování evidence odpadů a způsoby nakládání s nimi, řešení porušení povinností vyplývajících ze zákona,
- kontrolování dodržování podmínek stanovených zákonem oprávněnými právníky a fyzickými osobami,
- vykonávání dalších činností na úseku státní správy odpadového hospodářství dle příslušného zákona a prováděcích právních předpisů,
- zpracovávání evidence odpadů a zařízení za město,
- provádění čištění místních komunikací,
- provádění čištění veřejných prostranství (zpevněných ploch),
- provádění správy místních poplatků za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů v určitém rozsahu,
- zajišťování stanoveného systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů na území města prostřednictvím oprávněné osoby,
- řešení přestupků na úseku ochrany životního prostředí,
- další.

Při organizaci kulturní akce vzniká pořadateli povinnost předat zabrané prostranství ve stavu, v jakém bylo propůjčeno. To, kromě případných oprav nebo finančních náhrad za poškození, znamená také úklid po akci a odvoz odpadků na smetiště nebo do sběrného dvora.

Úklid lze provést dvěma způsoby. Ten první, nákladnější, je objednání úklidové agentury, která se postará o celkový úklidový servis, včetně odvozu a zpracování odpadu podle předpisů a požadavků odboru životního prostředí. Tuto službu ale nelze dopředu ohodnotit, jelikož není možné odhadnout míru znečištění užívaného prostoru. Úklidová agentura má ve svém ceníku stanovenou cenu za hodinu práce jedné osoby. Má-li v majetku úklidové stroje, pak i cenu jedné hodiny práce stroje, ke které se připočítává kilometrová sazba přejezdu z areálu úklidové agentury na místo objednání a práce obsluhující osoby, kilometrová sazba pro odvoz odpadu na smetiště v závislosti na druhu a objemu odpadu včetně poplatku za přijetí odpadu na smetiště. Vzhledem k tomu, že znečištění nelze nijak odhadnout, nelze ani tuto položku v rozpočtu předem stanovit.

Druhou variantou je úklid ve vlastní režii, ke kterému může pořadatel využít vlastní pořadatelskou službu. Tímto způsobem ušetří velkou částku, ale musí se postarat o odvoz odpadu na skládku, což znamená vytipování nejbližší skládky, zjištění možnosti vyvezení odpadu na danou skládku a na vlastní náklady všechny odpad převézt a na místě zaplatit všechny stanovené poplatky. Tato varianta se ale samozřejmě dá zkombinovat s variantou předchozí, a to rozdělením práce. Úklid zůstane v režii pořadatele a odvoz odpadu a zbylé povinnosti kolem odvozu zařídí úklidová agentura.

3.5 Ostraha a noční hlídání

Na každé akci by neměla chybět profesionální ostraha, která má funkci jednak hlídací, pořádkovou a v neposlední řadě také odstrašovací. Žádný pořadatel, ani té nejpřátelštější akce, se nemůže spolehnout na hladký průběh pořádání akce. Již dopředu se musí počítat s jakýmsi „alkoholovým faktorem“ a tedy, že v průběhu večera se u opilých lidí mohou projevit známky agrese a je proto třeba zajištění ostrahy, která by tyto problémy řešila rychle a včas, aniž by došlo k nějakým vážným následkům.

Dále je nutné si uvědomit, že při pořádání větší akce, která zahrnuje i vystupování mediálně známých osobností, se návštěvníci budou chtít zviditelnit, popřípadě navázat kontakt s účinkujícími a je nutné pro tyto případy zajistit bezpečí účinkujících a požadavek navázání komunikace s cizími lidmi ponechat na nich.

V neposlední řadě je také dobré si uvědomit, že uniformy pořadatelské služby vzbuzují v lidech respekt a jejich obava z konfrontace s ostrahou tak způsobuje důslednější dodržování pokynů pořadatele.

U akcí větších rozměrů, kde program trvá do pozdních nočních hodin, není možné sklízet pódium ihned po skončení programu (netýká se aparatury, která je příliš drahá), proto se využívá možnost nočního hlídání profesionální bezpečnostní agenturou, která má v podobných činnostech potřebné zkušenosti anebo se na ně přímo specializuje.

Profesionální ostraha je nejen velmi důležitá nejen na akcích jako byla ta naše. Vzhledem k tomu, že jsme nevybírali vstupné byl areál volně přístupný všem kolemjdoucím, což s sebou často nese rizika účasti nežádoucích osob (bezdomovci, extremisté, opilci), které

mohou v poklidu sledovat a účastnit se akce, ale také mohou vyvolávat konflikty a potyčky, ke kterým by pořadatelská služba musela přivolávat Policii ČR a vznikaly by tak nepříjemné situace nejen pro zbylé hosty, ale i pro organizátory a pořadatele. Takové situace ovšem nejsou záležitostí pouze vyjmenovaných skupin, velmi často se stává, že alkoholem posilnění studenti nejsou ochotni dbát pokynů pořadatelské služby a znovu přichází ke slovu ostraha.

3.6 Pořadatelská služba

Pořadatelskou službou se myslí dostatečné množství zodpovědných plnoletých osob, které v průběhu celé akce dohlíží na dodržování pořádku. Ve srovnání s profesionální ostrahou má spíše informativní a zabezpečovací charakter. Hlavní úkoly pořadatelské služby jsou:

- odklánění dopravy, je-li nutné např. objíždět areál nebo parkovat na jiném parkovišti. Pořadatelská služba každého řidiče navede, vysvětlí mu cestu a důvod odklonu. U větších akcí pořadatelská služba i hlídá místa na parkovištích a naviguje přijíždějící hosty k volným parkovacím místům,
- pořadatelská služba také střeží vjezd do zázemí pódia, kam přijíždí auta a dodávky s vystupujícími hudebními skupinami, ostatní účinkující a zásobování občerstvením v zázemí,
- hlídání areálu akce. Pokud je vybíráno vstupné je úkolem pořadatelské služby ohlídat, aby se nikdo do areálu nedostal jinou cestou, než přes hlavní vstup. Pokud se vstupné nevybírá, je na pořadatelské službě, aby viditelně vymežila prostor konání akce a informovala návštěvníky o tomto prostoru.

Jako další náplň práce pořadatelské služby lze označit:

- informování návštěvníků o umístění toalet (mobilní nebo v budovách),
- pomoc při technicko-organizačním zabezpečování akce, jako je stěhování a přenášení aparatury účinkujících hudebních skupin, pomoc zvukaři s natahováním kabelů apod. Pořadatelská služba musí být připravena na všechny druhy takovéto výpomoci,
- prodej občerstvení ve stáncích,

- výměna sáčků v odpadkových koších a snaha o co nejmenší znečištění areálu,
- obsluha vystupujících hudebních skupin a účinkujících,
- hlídání vstupu do zázemí a jeho zabezpečení proti vstupu nepovolaných osob.

Pro udržení pořádku je důležité důsledné dodržování předem stanovených a dohodnutých pravidel. Pořadatel musí zajistit viditelné označení nejen pro pořadatelskou službu, ale také cedulky, náramky nebo visačky pro vystupující hudební skupiny, jejich pomocný tým, řidiče, zvukaře, zbylé účinkující, pro všechny s přístupem do zázemí. Označení slouží pořadatelské službě jako potvrzení možnosti vstupu.

4 ZAJIŠTĚNÍ POTŘEBNÉ TECHNIKY A APARATURY

Při organizaci akce rozměrů Majálesu je třeba vyřešit spoustu technických problémů, které na sebe zpravidla vážou další maličkosti, z nichž když jedinou opomenete, zhortí se celá akce. Základem je pódium, po něm pokračuje osvětlení, ozvučení, backstage (zázemí pro hudební skupiny, moderátory a pořadatele), přívod elektřiny, lavice a stoly pro hosty i účinkující, odpadkové koše a sociální zařízení (např. toalety, sprchy).

4.1 Pódium

Hledání vhodného pódia je velmi jednoduchá činnost, pokud nezáleží na ceně a velikosti. U nás nabízí pronájem pódíí nespočet agentur ze všech koutů republiky. Kritéria výběru nejvhodnější agentury jsou velikost pódia, cena za pronájem, cena za dopravu, postavení a zbourání agenturou, technické možnosti pódia – střecha, pevná konstrukce na přichycení zvukové a světelné techniky, sídlo agentury – vzdálenost od místa akce kvůli nákladům za dopravu a času převozu pódia. Jelikož se tato kritéria nedají právě snadno poskládat podle pořadí důležitosti, je třeba je zvažovat současně a pozorně hlídat každé z nich.

Ceny pronájmů se odvíjí od velikosti pódia a náročnosti na stavbu. Obecně se však dá říct, že se cena za jeden den užívání pohybuje řádově od Kč 30.000,- do Kč 70.000,- v závislosti na velikosti a kvalitě pódia. Když se k takovému základu přidá doprava, náklady na stavbu a demontáž, případné poškození a jiné technické požadavky, za zvážení stojí i případné pojištění pódia proti krádeži, event. úmyslnému poškození. Velmi dobrou variantou je výběr místně blízkého dodavatele a vyjednávání o možných slevách. Při argumentech o blízkosti a významnosti akce nebo možnosti propagace dodavatele bývá zpravidla vyjednávání úspěšné.

Při výběru velikosti pódia je pořadatel konfrontován především požadavky účinkujících hudebních skupin. Ty profesionální si vyžádají minimální velikost přímo ve smlouvě. U malých hudebních skupin je vhodné zvažovat počet členů. Velikost pódia má ovšem také reprezentační funkci. Z pohledu diváka je vnímáno jako součást prestiže akce a čím je větší, tím větší vážnost v očích diváka získá celý festival.

Technickými možnostmi pódia je myšlena střecha a konstrukce na zavěšení osvětlovací a ozvučovací aparatury. Zajištění střechy vesměs nebývá složité. Problém nastane až při hledání závěsné konstrukce na aparatury, které střechy malých pódíí zpravidla neunesou, a zabezpečení v případě deště (ne každé pódium pamatuje i na nečekané špatné povětrnostní podmínky, které bez patřičného zabezpečení mohou udělat na pódiu škodu v řádech statisíců korun). Stavba vedlejší konstrukce se v tomto případě značně prodrazí. Velká pódia (např. 10x12m) jsou většinou již plně vybavena, včetně např. schodiště a krytí stěn tmavou látkou, ale na tento fakt se nelze vždy spoléhat. K technickým možnostem patří také schopnost pódia stát na různých podkladech. Ideál je rovina a travnaté plochy, kde se dají snadno zapustit šrouby do země. Takové podmínky ale není možné splnit vždy. Dodavatel pódia proto musí být dostatečně dlouho dopředu seznámen s přesným místem stavby, aby mohl zařídit případné úpravy (např. kvůli stání na betonu).

Pro uspokojení přání všech zájemců a realizaci akcí všech druhů, existuje i možnost navrhnout tvar pódia pořadatelem přesně podle potřeb vystoupení. Dnešní nabídka je natolik pestrá, že dodavatelé rádi přizpůsobí pódium daným rozměrům i tvarům, ovšem tuto službu promítnou do ceny, která značně vzroste. Velmi důležitým faktorem je i bezpečnost technické obsluhy a účinkujících, dodržování všech bezpečnostních a hygienických předpisů a potřeba předcházet případným úrazům, což by se hodnotilo jako úraz pracovní a po pořadateli by mohla být následně v rámci regresního řízení vymáhána náhrada vzniklých škod a případné finanční újmy.

4.2 Zvuková a světelná technika

Při výběru zvukové techniky není radno nic podceňovat. Jen odborník dokáže skutečně posoudit, jaká technika je přiměřená, popř. dostačující. Obecně můžeme zvukovou techniku rozdělit na tři druhy. První se používá k ozvučení vnitřních nebo menších venkovních prostor, např. schůzí, seminářů, divadel, malých hudebních souborů, prezentačních akcí atd., pro cca 300 posluchačů. Celkový výkon takové aparatury může být až 3,5kW. Druhý typ sestavy se používá k ozvučení sálů, menších sportovních hal, náměstí, venkovních prostor, např. menších festivalů, klubových koncertů, atd. Sestava je až pro 1500 posluchačů a její výkon je 10kW. Třetí, nejsilnější sestava dosahuje výkonu 30kW a je určena až pro 5000 posluchačů. Ta se používá k ozvučení větších sálů,

sportovních hal, amfiteátrů, fotbalových hřišť a venkovních prostor, při koncertech, festivalech apod.

Na kvalitu zvuku má také velký vliv postavení pódia v určitém prostoru. Může se stát, že zvukový technik bude kvůli špatnému odražení a tříštění zvuku požadovat celkový přesun. Tuto možnost je třeba brát v úvahu již při plánování celé akce.

Výběr osvětlení je závislý na stejných podmínkách jako zvuk. V první řadě je rozhodnutí, jedná-li se o akci vnitřní nebo venkovní, komorní nebo festival, povaha akce atd. Většina agentur má ve své nabídce jak zvukovou tak světelnou techniku a dodává je na akce společně. Pořadatel tak snižuje náklady na dopravu a šetří čas hledáním samostatného zajišťovatele osvětlení.

Tato technika nutně potřebuje speciální připojení do sítě s vysokým napětím. Nejjednodušší řešení je přenosná rozvodna elektřiny, přičemž musí být opět kladen velký důraz na dodržování všech bezpečnostních předpisů. Protože se jedná o tzv. vyhrazená zařízení, mohou je obsluhovat jen proškolení pracovníci. Pro veřejnost musí tato místa zůstat nepřístupná.

4.3 Zajištění programu

Rozhodování o programu je velmi choulostivá záležitost a vyžaduje si člověka nezávislého, kreativního a otevřeného. Program dělá hlavní část celkového dojmu. Ovšem zaujmout dnešního diváka není vůbec snadný úkol. Vytvořit scénář a následně i kvalitní aranžmá je spíše práce pro profesionála. Přesto i zde lze dosáhnout kvalitního pořadu, pokud organizátoři využijí zkušeností členů různých hudebních, tanečních a jiných kulturních uskupení, kteří se na pořádání akcí podobného charakteru podílejí. V našem regionu je tradice pořádání podobných akcí velmi rozšířena např. Vinařské slavnosti, folklorní festivaly a mnoho dalších.

Při rozhodování o konečném výběru účinkujících je důležité si odpovědět na základní otázky:

1. Jaké publikum očekáváme?

S ohledem na druh akce je třeba brát v úvahu, jestli akci pořádáme pro děti, mládež, studenty středních nebo vysokých škol. Každé takové publikum má zcela odlišný vkus. Jiný program bude očekávat publikum kolem 30, 40, 50 let a úplně jiný program musí být volen pro publikum v důchodovém věku. V našem případě šlo především o studenty bakalářského studia a studenty středních škol.

2. Kolik návštěvníků asi může přijít?

Počet návštěvníků koresponduje s velikostí prostor, kde se akce koná. Jedná-li se o budovu, počítá se s maximální kapacitou. Pokud jde o otevřená prostranství, bere se v úvahu jejich velikost. Jednak kvůli maximální možné kapacitě osob, a potom kvůli volbě velikosti pódia a výkonu zvukové aparatury. Čím více hostů se očekává, tím větší musí prostor být. A pokud pořadatel může počítat s vysokou návštěvností, může si dovolit pozvat i slavnější účinkující, kterým záleží hlavně na prestiži akce a nabízených podmínkách (finančních i technických).

4.4 Scénář - harmonogram průběhu akce

Harmonogram průběhu akce je zcela nepostradatelný dokument. Řídí a koordinuje práce organizačního týmu, pořadatelské služby, stejně jako všech ostatních pracovních složek zapojených do organizačně technického procesu. Časový plán celé akce začíná momentem přípravy místa konání akce a končí odvozem odpadků. Musí být důkladně propracovaný a musí počítat s jakoukoliv kolizí nebo problémem. Každý, kdo se na organizaci byť jen z části podílí, musí mít harmonogram průběhu akce po celou dobu k dispozici a je celkem vhodné používat různě obsáhlá vyhotovení harmonogramu, podle uživatele. Účinkujícím a jejich pomocníkům stačí program akce, který obsahuje přesný čas nástupů na pódium

každého z nich. Pro pořadatelskou službu je třeba kompletní plán dne (popř. dvou dní), který je vede a připomíná všechny činnosti, které musí plnit. Každý z pořadatelů tak může sloužit jako kontrola zbylých členů týmu. Nejobsáhlejší harmonogram potom náleží hlavnímu organizačnímu týmu. Ten kontroluje, koordinuje a hlídá přesné plnění úkolů. Organizační harmonogram průběhu akce může vypadat například takto:

- 5:30 - sraz organizačního týmu a pořadatelské služby
- rozdání posledních instrukcí, ujasnění úkolů
- 6:00 - příjezd pódia, vyřízení dokladů a dokumentace
- 6:15 – 11:00 - stavba pódia
- 11:00 – 12:30 - montáž osvětlovací a zvukové techniky
- 12:00 - sraz studentů v maskách, příprava na průvod městem
- 12:30 – 13:15 - průvod městem
- 13:00 - příjezd první hudební skupiny
- 13:10 - zvuková zkouška
- 13:30 – 14:00 - slavnostní zahájení, proslovy, slovo moderátora

Koncert skupin:

- 14:00 – 14:40 – Sory
- 15:00 - 15:40 – Anitokok
- 16:00 - 16:40 – Chemtrail
- 17:00 - 17:40 – Skamafutra
- 18:00 – 18:40 – Anitokok
- 19:00 – 19:40 – Madline
- 20:00 – 20:40 – El Chorro
- 21:00 – 22:00 - Southpaw

4.5 Propagace

Možnosti propagace jsou vždy různé. Články v novinách, televizní spoty, internetové stránky, plakáty, letáky, nálepky a jiné. Do novin a televize se nejprve zasílá tzv. tisková zpráva, která obsahuje základní údaje o události (název akce, místo konání, datum a čas konání, vystupující hudební skupiny, jméno moderátora atd.). Na internetu je možné vytvořit vlastní originální stránky, anebo využít služeb již existujících serverů a umístit upoutávku na jejich internetové stránky. Plakáty ale zůstávají nejrychlejší cestou

k divákovi, proto se na ně nesmí zapomenout. Volba velikosti závisí hlavně na místech vylepení. Plochy, které patří reklamním nebo propagačním agenturám, často dovolují velikost A2, ale na nástěnky škol a jiných zařízení jsou vhodnější A3 nebo A4. Kromě soukromých ploch se také dají použít veřejná místa, na kterých je výlep sice zakázán, ale přesto jsou používána. Další variantou propagace jsou letáky velikosti A6, které nesou základní údaje o akci (název, datum místo, čas, program včetně hudebních skupin). Ty se roznášejí do škol mezi studenty, rozdávají se lidem na ulicích, pokládají se na stoly restauračních zařízení a hospod atd. A takovou novou variantou bych označila nálepky s logem akce, datem a místem, které se jako pozvánka jednoduše rozdají do řad studentů a přátel.

4.6 Sponzoring

Při oslovování sponzorů je vhodné vybírat ty největší společnosti v okolí, společnosti, které podporují studentské aktivity a společnosti, jejichž obor se nějakým způsobem blíží náplni našeho studia. První oslovení probíhá vždy emailem anebo telefonicky. Rozhodnutí o sponzorství a jeho druhu ovšem padá až při osobní schůzce, na které se prezentuje celá akce, její průběh, momentální stav příprav a hlavní plány do budoucna. Po zvážení se oslovená společnost sama rozhodne, stane-li se pro danou akci sponzorem či nikoliv, a pokud ano, tak jakým darem přispěje. Finanční dar je pro realizaci akce tou nejvhodnější variantou, avšak ne vždy se jí dosáhne. Mnohem častější způsob sponzorství jsou věcné dary, které se dají použít jako lákadlo pro diváky, výhry v soutěžích, ocenění různých aktivit nebo jako dary účinkujícím.

4.7 Občerstvení

Občerstvení na žádné akci nesmí chybět. Je ovšem velmi nákladné na zařizování a podléhá přísným hygienickým předpisům. Opět jsou varianty zajištění občerstvení dvě, a to oslovení profesionálního dodavatele a vlastní zajištění.

Při výběru profesionálního dodavatele můžeme kromě úspory práce označit jako výhodu i fakt, že při tomto způsobu zajištění občerstvení nevznikají pořadateli žádné náklady.

Dohoda uzavíraná s dodavatelem může být vzhledem k situaci klidně ústní, ale písemné ošetření je obecně vhodnější. Předmětem dohody totiž je:

- druh a způsob občerstvování,
- rozhodnutí, jestli bude pití a jídlo v jednom stánku nebo zvlášť,
- počet a umístění všech stánků,
- druhy jídla a pití (alkoholické a nealkoholické nápoje),
- způsob zajištění přívodu elektřiny a tekoucí pitné vody do stánků (viz Hygiena)
- doba provozu stánků

Dodavatel musí sám na vlastní náklady uhradit odboru dopravy nájem za místo, kde stánky provozuje a oznámit krajské hygienické stanici, že jsou všechny požadavky splněny. Pokud tak neučiní, může se dostat do problémů, protože je každá akce navštívena kontrolory krajské hygienické stanice a pořadatel při nahlašování akce navíc sděluje jméno a firmu najatého dodavatele.

Někdy má najatý dodavatel požadavek být jediným a výhradním dodavatelem občerstvení na akci. Potom může pořadatel požadovat část nebo procento z výdělku nebo jiné výhody (např. večeře pro účinkující a pořadatelskou službu).

Varianta zajištění občerstvení ve vlastní režii může přinést zisk, ale současně může pořadatele přivést do ztráty. To záleží na návštěvnosti akci, počasí (koná-li se venku) a také složení hostů. Pořadatel v tomto případě musí zajistit:

- samotné stánky,
- vybavení na čepování piva a limonád,
- vybavení potřebné k přípravě prodáváného jídla,
- přívod elektřiny pro přístroje na chlazení nápojů a potravin,
- gril nebo vařící soupřavu,
- plastové nebo papírové tácky, kelímky, ubrousky,
- přívod tekoucí pitné vody (viz hygiena),
- samotné zásoby potravin a nápojů
- obsluhu stánků

Obsluhou bývají často členové poradatelské služby. Riziko, které poradatel podstupuje, spočívá v tom, že není snadné odhadnout velikost zásob na celou akci. Může se stát, že vyprodá všechny zásoby ještě před koncem akce, nebo naopak, že neprodá ani potřebné množství nutné k úhradě nákupu a nákladů na zařízení. Obě varianty je třeba zvážit a vykalkulovat možné náklady a příjmy. Rozhodnutí pak záleží na poradateli.

4.8 Rizika organizace

Při plánování jakékoliv akce je nezbytné počítat s možnými komplikacemi, jelikož je velmi pravděpodobné, že díky objektivním vlivům, které ani nemůžeme ovlivnit, celá akce nemusí jít přesně podle plánu. Pro tyto případy je dobré se pojistit jakýmsi návodem na řešení problémů, čili krizovým plánem.

Úkolem krizového plánování je určení rizik ohrožujících průběh jakékoliv akce, zajištění podkladů od jednotlivých členů organizačního týmu, příp. poradatelů a jiných osob, a následné vyhodnocení všech možných scénářů. Cílem krizového plánování je teoretická příprava a poskytnutí metodiky k zajištění připravenosti všech organizačních složek.

Rizika týkající se organizace kulturní akce se dají rozdělit na:

1. Rizika přípravné části

V přípravné části se jedná zejména o otázky dostatečného finančního zajištění, platnost všech příslibů do podpisu smluv, dostatek informací o jiných akcích atd. Konkrétně je pak nezbytné, aby si poradatel zjistil zda v den konání jeho kulturní akce není v okolí jiná událost, která by mohla konkurenčně působit k té jeho. Dále pak je nutné obvolat všechny partnery a jiné pomocné síly při pořádání kulturní akce a ujistit se, zda-li s pomocí na kulturní akci počítají. Také je důležité, aby si poradatel na den konání zajistil určitou hotovost pro případ nečekaných výdajů.

2. Rizika v průběhu akce

Rizika existující v průběhu akce jsou především technického charakteru. Jedná se o výpadky elektřiny, selhání pódiové techniky, aj. Vzhledem k tomu, že akce je plánována několik měsíců dopředu, není možné odhadnout počasí v den konání akce. Proto je

nezbytné, aby se pořadatel připravil na všechny varianty, které v dané období přicházejí v úvahu. Technika, která není odolná vůči dešti musí být krytá, pódium a střecha pódia musí být zajištěny proti vlivu silného větru, přístup na pódium musí být krytý kvůli přenášeným nástrojům, aj. Velmi významné jsou ale také rizika spojená s chováním davu, která předpovědět nelze a pořadatel se musí připravit na řešení všech druhů konfliktů.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 MAJÁLES 2009

V tento moment, kdy už známe všechny povinnosti, všechny úkoly, kdy jsme si ujasnili co všechno je nutné držet v hlavě, nastal čas zařizování.

Náš Majáles se uskutečnil 5. května 2009 na Studentském náměstí v Uherském Hradišti. Datum, jak již bylo zmíněno, bylo vybráno tak, aby co nejméně zasahovalo do zkouškového období studentů a k úterý jsme se přiklonili z toho důvodu, že na i kolejích v tento den bývá nejvíce studentů. Místo konání se nabídlo samo – Studentské náměstí obklopují budovy IBT, náměstí i škola mají stejně dlouhou historii jelikož byly budovány společně a prostor, který jsme zde měli k dispozici byl s jinými nesrovnatelný. Celá akce proběhla pod širým nebem na náměstí a zakončení se protáhlo do brzkých ranních hodin v klubu Mír.

5.1 Složení týmu a rozdělení funkcí

Jelikož jsem měla povoleno sestavit si organizační tým podle svých představ, rozhlížela jsem se nejdřív ve svém nejbližším okolí, posléze i kousek dál. Rozhlásila jsem, že sháním dobrovolníky, kteří by byli ochotni pomoci.

Náš tým byl tvořen včetně mě ze čtyř lidí, jejichž rozdělení funkcí bylo následované:

Tomáš:

- vzhledem k faktu, že je studentem Právnické fakulty Univerzity Karlovy, využili jsme jeho znalostí v oblasti práva k zajištění právního rámce Majálesu. Jeho úkoly se v této oblasti týkaly sepsování smluv, vyhledávání povinností, které je třeba v rámci Majálesu dodržet a kontrolování jejich dodržování
- další výhodou bylo, že Tomáš má osobní zkušenosti s pořádáním menších hudebních projektů v Uherském Hradišti. Ty uplatnil při skladbě programu, kontaktech na kapely a vytvoření většiny kulturní části Majálesu

Roman:

- u Romana jsme využili jeho dlouhodobé angažovanosti v různých hudebních skupinách při technickém zabezpečování akce. Vzhledem k tomu, že z celého týmu měl Roman dalece největší technické znalosti v oblasti hudební produkce, dostal na starosti zvukové a technické zabezpečení majálesu

Jana:

- vzhledem k předešlému rozdělení úkolů a k časovému vytížení prvních dvou členů týmu bylo třeba přidělit někomu oblast propagace. Této funkce se velmi dobře chopila Jana. Má dlouhodobě zájem o design a její kontakty na studenty tohoto oboru zajistily dobrou propagaci (v rámci daných možností - viz dále kapitola „Propagace“)

Gábina:

- na mě zůstalo vše ostatní. Do mé kompetence spadala péče o sponzory, jejich zajištění a udržování kontaktu s nimi, komunikace s městským úřadem a ostatními správními úřady jako Policie ČR, Městská policie, Hygiena a především komunikace s pořadatelem celé akce, tedy Fakultou technologickou UTB ve Zlíně.

Protože byly v našem případě praktické zkušenosti téměř zanedbatelné, první místo v žebříčku důležitosti získaly vrozené vlastnosti a ochota komunikovat a přizpůsobit se ostatním členům týmu, s čímž neměl nikdo z nás problém, takže vše proběhlo v pořádku.

5.2 Právní zajištění

Právní stránku celé akce dostal za úkol ošetřit Tomáš. Sám nastudoval všechny potřebné materiály a dokumenty a sepsal potřebné smlouvy a oznámení. Současně dohlížel na dodržování předpisů a plnění povinností. Kromě smluv uvedených v této práci kontroloval a vyřizoval také smlouvy týkající se profesionálních účinkujících, pronájmů pódia, aparatur a ostatního zařízení.

5.3 Program

Program od první chvíle patřil také Tomášovi, ale později na něm spolupracovalo více lidí. Protože již organizoval několik hudebních projektů v Uherském Hradišti, má dobrý přehled o tom, jaký hudební styl a které hudební skupiny jsou v našem okolí oblíbené. Po oslovení asi 20 kapel vybral ty možnosti, které nebyly cenově příliš náročné, a potom také slavnější skupiny, které byly sice velmi drahé, ale zato dokázaly přitáhnout pozornost lidí a zprávy o účinkování některých z nich se šíily rychlostí blesku. V původním plánu byly jako hlavní vystupující skupiny (headlineři) Buty a Mňága a Žďorp. Buty jsme museli odříct z důvodu nečekaných výdajů na pódium a Mňágu a Žďorp nakonec kvůli drastickým škrtnům v rozpočtu. Po závěrečném vyčíslení kreditu na hudební skupiny, jsme společně sestavili program ze skupin málo známých, ale kvalitních a hlavně ochotných vystoupit za minimální cenu. Absolutní převahu v programu měly hudební skupiny složené ze studentů naší školy, kteří hned po koncertech projevíli zájem vystoupit další rok znovu. Hadlinerem se nakonec stala hudební skupina Southpaw a její publikum čítalo více než 500 diváků.

5.4 Pódium

S pódium jsme měli velké starosti. To, které jsme měli zmluvené bylo totiž propůjčeno také pořadatelům jiné akce, která bohužel probíhala ve stejný čas jako Majáles. O této akci jsme se dověděli náhodou při zabírání Studentského náměstí. Ihned jsme kontaktovali pořadatele druhé akce a zjistili detaily. Tento den byl pro Majáles klíčový. Na internetu jsme našli a oslovili všechny dostupné agentury a nakonec, díky doporučení přátel, objednali pódium. I přesto, že se nám pódium podařilo včas najít a zajistit tato položka narušila rozpočtové plány a, jak jsem již zmínila, museli jsme se vzdát jedné hudební skupiny.

Agentura, se kterou jsme se takto dostali do kontaktu nám nabídla pódium velikosti 10x12m se střechem, vlastní závěsnou konstrukcí, krytím z boků a zadní strany a jinými praktickými detaily.

5.5 Zvuková a světelná technika

Naši akci jsme situovali na náměstí, kde pro nás vhodná plocha představovala přes 20000m² a byla obklopena budovami. Pódium bylo umístěno na jedinou volnou stranu tak, aby se všechen zvuk odrážel dovnitř náměstí a dopřál posluchačům kvalitní zážitek. Navíc díky tomuto umístění nedocházelo k nadměrnému hluku v okolí či rušení obyvatel bydlících v blízkosti.

5.6 Propagace

Co se týče tohoto ročníku Majálesu, byla propagace dobře promyšlená, ale vzhledem k nedostatku času a finančních prostředků byl výsledný efekt menší. Např. v médiích se tisková zpráva objevila jen sporadicky. Využili jsme ale nový fenomén „Facebook“ a založili virtuální skupinu „Majáles“, do které se přihlásilo přes 300 lidí a více než 200 lidí rovnou potvrdilo účast. Touto cestou se mohl každý dovědět o posledních novinkách.

Plakáty jsme v rámci úspor navrhovali a upravovali sami. Nechali jsme vytisknout 200 plakátů velikosti A3, což se později ukázalo jako absolutně nedostačující. Jelikož byly plakáty připraveny k tisku velmi pozdě, museli jsme oželeť velikost A2, která se tiskne až tři dny. Při prohlídce města po výlepu (hledání plakátů) jsme se všichni shodli, že pro město jako je Uherské Hradiště je nutné připravit alespoň 800 kusů plakátů a pronajmout více výlepových ploch, aby lidé potkávali naše plakáty na každém kroku. Letáky velikosti A6 jsme nechali vytisknout v počtu 200 kusů a roznesli je na stoly do místních restauračních zařízení a hospod, do škol a na veřejná místa.

Nálepky byly takovým naším pokusem, jestli zaujmou a upoutají pozornost, anebo zůstanou přehlíženy. Vytiskli jsme si sami několik desítek nálepek různých velikostí a rozdali je mezi přátele, ostatní studenty a čekali na výsledek. Už po několika málo hodinách jsme cestou městem potkávali polepené sloupy veřejného osvětlení, dopravních značek a semaforů, odpadkové koše, okapy atd.

5.7 Ostraha

My jsme si při letošním Majálesu z finančních důvodů nemohli profesionální ostrahu dovolit, a tak zůstalo hlídání celé akce na nás. Ráno i odpoledne probíhalo naprosto bez problémů, až do vystoupení hlavní a nejznámější hudební skupiny, na kterou se přišlo podívat bezmála 500 návštěvníků. Po návalech davů na zábrany před pódiem a pokusu jednoho z fanoušků vylézt až na pódium jsme usoudili, že v budoucnu profesionální ostraha musí být přítomna, i kdyby to mělo být jen na několik hodin po setmění.

Na noční hlídání pódia jsme ze stejných finančních důvodů žádnou službu nenajímali, ale jelikož se Studentské náměstí nachází na velmi klidném místě, neměli jsme z vandalizmu nebo krádeží strach. To se ale příštím rokem také změní, protože s rostoucím povědomím o akci se určitě bude muset zlepšit i celkové bezpečnostní zajištění.

5.8 Pořadatelská služba

Naše pořadatelská služba čítala 25 osob a jejich práce byla rozložena do časových intervalů. 11 mužů zajistilo v rozmezí 6:00 – 13:00 stavbu pódia, zavěšení světelné techniky a pomoc při ozvučování pódia. 10 studentů se postaralo o klidný průběh pochodu v maskách. Hlídali zejména dodržování dopravních předpisů, soudržnost skupiny, dodržování trasy a časový plán průvodu. Zbylí čtyři, kteří tvořili hlavní organizační tým, vlastně pracovali nepřetržitě a jejich činnost skončila až po závěrečném úklidu a předání prostranství zástupcům města. Mezitím v rámci svých povinností dohlíželi na stavbu pódia, dodržování časového plánu, udržování pořádku nejen v zázemí pódia, ale i mezi návštěvníky Majálesu, a organizovali činnost ostatních dobrovolných organizátorů.

5.9 Úklid po akci

Úklid po Majálesu proběhl ve dvou fázích. První se uskutečnila bezprostředně po skončení programu na Studentském náměstí a hlavním cílem bylo sklizení všech drahých věcí a zařízení, aparatur, zvukového a osvětlovacího zařízení, včetně odpojení elektřiny. V rámci

možností se vysbíraly odpadky v okolí pódia a zázemí a těžké nebo těžko uskladnitelné věci byly uloženy do backstage stanu.

Druhá fáze proběhla jako samotný úklid. Jelikož jsme si nemohli dovolit úklidovou agenturu, zbyla všechna práce na nás. Sbírání odpadků a zametání cigaretových nedopalků trvalo 2 hodiny a celkové množství odpadků naplnilo tři 80 l pytle na odpadky. Agentura zajišťující občerstvení se nabídla, že přidá náš odpad ke svému a o vývoz se postará. Tím nám ulehčila od dalších nákladů a zařizování. Vyžádali jsme si však potvrzení o tom, že odpadky byly uloženy v souladu se zákony o odpadech, čímž jsme se pojistili proti případným pokutám, ze strany odboru životního prostředí.

5.10 Sponzorství

O sponzorství jsme žádali všechny větší společnosti v našem okolí včetně společností o kterých víme, že se na studentských akcích běžně podílejí. Společnosti oslovené elektronickou poštou nás zpravidla odmítaly s odůvodněním, že všechny finanční prostředky vyhrazené na podporu kulturních nebo sportovních událostí byly již rozděleny a rozdány, že pro příště je dobré požádat o dar dříve. Nejvhodnější dobu ovšem žádná společnost nespécifikovala.

Úspěchy jsme zaznamenali až při telefonickém kontaktu, kdy byly majitelé, popř. ředitelé, ochotni najít si čas na schůzku a osobně vyslechnout naše plány. Tento způsob prezentace Majálesu a prezentace našich představ o budoucích ročnících této akce vzbudilo u mnohých zástupců společností zájem a přislíbili dar buď finanční, anebo věcný.

Velmi dobrým způsobem jak zajistit sponzorský dar, je využít známých osobností, které se eventuelně za akci buď zaručí, nebo přímo dohodnou schůzku s majiteli, nebo vedoucími manažery. V takovém případě je možnost zajištění sponzorského příspěvku skoro jistá.

Naší první společností byl největší potravinářský výrobce ve Zlínském kraji společnost Hamé a.s.. Již od navázání komunikace se společností jsme byli upozorněni, že nemáme počítat s finančním darem a pokud vedení nějaký dar povolí, bude rozhodně v naturáliích. Nakonec nám od společnosti Hamé a.s. přišla nabídka na sponzorství formou baget a sendvičů pro organizačorskou a pořadatelskou službu, účinkující a hosty. Celkový počet

baget jsme nakonec vyjednali na 80 ks. Tím bylo jídlo pro účinkující, hosty, pořadatelskou i organizační službu zajištěno. Obchody s oblečením Subform a Freestyle darovaly trika, peněženky a jiné drobnosti. Společnost Kávovary-Káva.cz dodala hodnotné peněžní poukázky a vzorky káv a z řad studentů byl darován dort a několik lahví vína. Tyto dary byly použity jako výhry v soutěžích, které při Majálesu prokládaly kulturní program.

Dary, které nebyly vidět, ale Majáles by se bez nich nekonal měly formu slev nebo úplných úlev. Společnost Eduha s. r. o. poskytla pro celý Majáles připojení elektřiny zdarma, včetně přenosné rozvodny a prodlužovacích šňůr. Agentura Vichr Production poskytla výraznou slevu na pronájmu prostor klubu Mír. Kina Uherské Hradiště zapůjčila zdarma výletové plochy v centru města a zvukovou aparaturu v klubu Mír.

Společnosti a instituce, které věnovaly finanční příspěvky na Majáles byly čtyři. Kovokon Popovice s. r. o., jenž poskytl finanční dar ve výši nákladů doprovodného programu v klubu Mír a tím umožnil jeho realizaci. Nadace Děti - Kultura - Sport, technologická fakulta a Město Uherské Hradiště.

5.11 Občerstvení

Možnosti zajištění občerstvení vlastními prostředky jsme se zřekli hned na začátku, a to kvůli náročnosti příprav plnění všech podmínek. Proto jsme se rozhodli oslovit společnost Václav Hrabec s.r.o, která provozuje v areálu Studentského náměstí stravovací zařízení. Majitel společnosti po dohodě zajistil na náměstí stánek s občerstvením.

5.12 SWAT analýza

SWAT analýza je nástroj marketingu, sloužící k rozpoznání a sumarizaci všech aspektů konkrétního projektu. Jejím základem je rozdělení jednotlivých tezí na silné a slabé stránky daného projektu, příležitosti a hrozby do budoucna. Konkrétní SWAT analýza pro náš Majáles je:

1. Silné stránky

Mezi silné stránky Majálesu patří mladý, energický organizační tým, který dokáže díky znalosti daného projektu (hudebně-kulturní akce) efektivně využívat dané prostředky, flexibilně reagovat na vzniklé problémy a hlavně řešit situace podle nejlepšími dostupnými prostředky. Rovněž lze mezi silné stránky zařadit místo konání celé akce, což je areál školy, který leží kousek od centra města, tudíž byl dobře dostupný pro návštěvníky. Další jednoznačnou silnou stránkou byla vyjednaná záštita starosty města Uherské Hradiště, která dodala celé akci punc prestiže a oficiality. K pevnému postavení celé akce je také nezbytné zmínit Fakultu technologickou UTB ve Zlíně jako pořadatele celé akce. Tím byla dosažena při jednání s dodavateli a účinkujícími záruka, že celá akce má profesionálního pořadatele a ne jen jakýsi „kolektiv studentů“. Poslední významnou silnou stránkou bylo profesionální právní zajištění jednoho z organizátorů celé akce. Na základě toho jsme se mohli spolehnout, že celá akce bude splňovat všechny zákonem stanovené podmínky, a že bude spolehlivě zajištěn smluvní rámec mezi fakultou a ostatními subjekty podléjícími se na organizaci Majálesu.

2. Slabé stránky

Výše zmíněný kolektiv je zároveň i slabou stránkou. Jedná se totiž o nezkušený organizátorský kolektiv, který se seznamoval se všemi okolnostmi Majálesu poprvé až při samotné organizaci, což místy snížilo úroveň jeho profesionality. Rovněž je nutné mezi slabé stránky zařadit nízký rozpočet, který celému organizačnímu týmu nedovoloval vybočovat z rámce běžné akce, a tak veškerá originalita závisela na samotné dobrovolné činnosti studentů. Na závěr je nezbytné vytknout největší slabinu celé akce, od které se de facto odvíjeli i ostatní výše zmíněné slabé stránky a to pozdní příprava. Tímto byl způsoben problém s malým rozpočtem, jelikož nebyl čas na dohodnutí dostatečného množství sponzorů.

3. Příležitosti:

Základním kamenem organizování příštího Majálesu bude lepší finanční zajištění, dlouhodobější příprava, využití již nabytých zkušeností z prvního ročníku a opětovné využití letos získaných kontaktů.

4. Hrozby:

Základní hrozbou, kterou bohužel nelze ovlivnit, je počasí. Jaro, tedy doba pořádání Majálesu, je období, kdy lze předpokládat téměř všechny druhy počasí a nelze se spolehnout na dlouhodobou předpověď. Další hrozbou se kterou je nutno počítat je situace, kdy se nepodaří zajistit dostatek finančních prostředků. Díky této hrozbě je proto nezbytné připravit si více finančních variant pro pořádání a pružně reagovat na změny v rozpočtu. Další hrozbou, kterou lze do jisté míry ovlivnit, je nezájem návštěvníků. Této hrozbě lze zabránit zejména sestavením programu zajímavého pro největší skupinu návštěvníků a jeho kvalitní propagaci.

Závěr

Letošní první ročník vysokoškolského Majálesu zajisté zcela splnil naše očekávání a pomohl i v propagaci vysokoškolského života v Uherském Hradišti. Mnoho občanů sice o tom, že je v Uherském Hradišti vysoká škola ví, ale většinou si ji spojují s Evropským Polytechnickým Institutem, který má sídlo v Kunovicích.

Průvod masek na téma „Zrození“ byl velmi vydařený, zcela určitě si teď mnohem více občanů dokáže spojit vysokoškolské studenty s pojmem Univerzita Tomáše Bati. Sami studenti se dobře pobavili, ale nejenom to - došlo také k rozvoji pocitu sounáležitosti s Univerzitou Tomáše Bati, k pocitu, že jsou součástí velkého celku, a ne jen studenti Institutu bezpečnostních technologií. Majálesu se zúčastnili také studenti s dalších ústavů, např. z Bzence a také Ústavu multimediálních komunikací, kteří mají rovněž sídlo v Uherském Hradišti.

Organizační výbor si v praxi ověřil, že je schopen úspěšně zorganizovat takovouto masovou akci, ale také to, že je nutno s přípravou akce tohoto rozsahu začít s řádným předstihem a tím odstranit některé nedostatky tak, aby příští rok mohla být tato akce významnou událostí nejen pro Fakultu technologickou UTB ve Zlíně, ale i pro celou univerzitu a Uherské Hradiště.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- (1) Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů.
- (4) Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů.
- (5) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, ve znění pozdějších předpisů.
- (6) Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- (4) NĚMEC, V. Projektový management. 1. vyd. Praha: Grada, 2002. 182 s. ISBN 80-247-0392-0.
- (5) KARLOF, B., LOVINGSSON, F. H. Management od A do Z. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2006. 309 s. ISBN 80-251-1001-X.
- (6) WERTHER, W. B., DAVIS, K. Lidský faktor a personální management. 1. vyd. Victoria Publishing, 1992. 611 s. ISBN 80-85605-04-X.
- (7) ADAIR, J. Jak řídit druhé i sám sebe. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2005. 172 s. ISBN 80-251-0784-1.
- (8) LUKÁŠOVÁ, R., NOVÝ, I. Organizační kultura. Praha: Grada, 2004. 176 s. ISBN 80-247-0648-2.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

IBT Institut bezpečnostních technologií.

UTB Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně.

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Darovací smlouva

Příloha č. 2: Smlouva o dílo

Příloha č. 3: Smlouva o reklamě

Příloha č. 4: Oznámení o průvodu městem Uherské Hradiště

PŘÍLOHA Č. 1: DAROVACÍ SMLOUVA

SPONZORSKÁ SMLOUVA

I.

Smluvní strany

.....

Sídlo:

Registrace:

IČ:

DIČ:

Zastoupení:

Bankovní spojení:

(dále jen „**sponzor**“)

a

.....

Sídlo:

Registrace:

IČ:

DIČ:

Zastoupení:

Bankovní spojení:

(dále jen „**sponzorovaný**“)

III.**Závěrečná ustanovení**

Tato smlouva může být změněna nebo zrušena pouze písemnou dohodou obou smluvních stran.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jednu obdrží sponzor a druhou sponzorovaný.

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejich podpisu oběma smluvními stranami.

Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, prohlašují, že nebyla sjednána v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek.

Ve Zlíně dne

.....

sponzor

.....

sponzorovaný

PŘÍLOHA Č. 2: SMLOUVA O DÍLO

Smlouva o dílo

Uzavřená podle § 536 a násl. Zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

I. Smluvní strany

.....

Sídlo:

IČ:

DIČ:

Zastoupení:

(Dále jen jako „**Objednatel**“)

a

.....

Sídlo:

IČO:

Zastoupení:

(Dále jen jako „**Zhotovitel**“)

II.**Předmět smlouvy**

Zhotovitel se zavazuje zajistit dne 5.5.2009 objednateli pódium na akci Majáles, konanou na Studentském náměstí v Uherském Hradišti téhož dne a to od 12:00 do 22:00 (Dále jen „Majáles“). Minimální velikost pódia musí být 8X10 metrů. Zhotovitel se zavazuje zajistit příslušnou montáž a demontáž pódia včetně dopravení pódia tak, aby bylo v dohodnuté době a na sjednaném místě možno pódium užívat. Zhotovitel se zároveň zavazuje poskytnout potřebnou světelnou aparaturu a osvětlení, včetně zvukaře tak, aby po sjednanou dobu mohla být sjednaná technika užívána.

Objednatel se zavazuje za sjednané práce poskytnout zhotoviteli cenu dle této smlouvy

III.**Cena za dílo**

Objednatel za předmět této smlouvy zaplatí hotově 36.000,- Kč včetně DPH (slovy třicet šest tisíc korun českých) a to v den konání Majálesu.

IV.**Platnost smlouvy**

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu zástupci smluvních stran.

V.

Závěrečná ustanovení

Zhotovitel je oprávněn použít k předmětu plnění jinou osobu, zejména je oprávněn zvolit k dopravení, sestavení, osvětlení a ozvučení jiné fyzické a právnické osoby.

Ustanovení neupravená touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění.

Změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze v písemné podobě a na základě vzájemné dohody obou smluvních stran.

Smlouva se uzavírá ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno.

Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před podpisem přečetly, porozuměly jejímu obsahu, s obsahem souhlasí, a že je tato smlouva projevem jejich svobodné vůle.

Strany mohou od smlouvy odstoupit po písemné dohodě obou stran. Jedna strana může sama odstoupit od smlouvy pouze při hrubém porušení sjednaných podmínek druhou stranou.

V Uherském Hradišti dne

podpis

podpis

PŘÍLOHA Č. 3: SMLOUVA O REKLAMĚ

SMLOUVA O REKLAMĚ

I.

Smluvní strany

.....

Sídlo:

IČ:

Zastoupení:

(dále jen „**kino**“)

a

.....

Sídlo:

Registrace: .

IČ:

DIČ:

Zastoupení:

Bankovní spojení:

(dále jen „**univerzita**“)

II.

Předmět smlouvy

Kino se zavazuje:

- Poskytnout plochy pro vylepení plakátů na akci Majáles, která proběhne 5.5.2009 a která je pořádaná univerzitou. Vylepovací plocha bude poskytnuta pro plakáty velikosti A2 v množství a v den dohodnutém na základě ústní dohody.
- Zapůjčit techniku na Klubu Mír pro účely konání doprovodného programu k akci Majáles dne 5.5.2009 a to od 22:00 do cca 02:00 následujícího dne. Univerzita se zavazuje, že ručí za veškeré závady, které vzniknou v čase konání doprovodného programu

Vše v celkové hodnotě 5000,00 Kč

Předmět této smlouvy je určen za propagaci kina prostřednictvím univerzity, a to tak, že:

- logo sponzora v dohodnutém provedení bude umístěno na všech plakátech propagujících **Majáles v Uherském Hradišti (akce), který bude probíhat dne 5.5.2009 od 13:00 do 23:00 (dále jen „Majáles“)** vytisknutých a vyvěšených po podpisu této smlouvy.
- logo sponzora v dohodnutém provedení umístěné na pódiu Majálesu, na Studentském náměstí v Uherském Hradišti a na všech reklamních předmětech propagujících Majáles, které budou vytištěny a vylepeny po podpisu této smlouvy

Vše v celkové hodnotě 5000,00 Kč.

Povinnost sponzorovaného provozovat propagaci sponzora, způsobem specifikovaným výše, zanikne nejpozději koncem Majálesu.

III.**Závěrečná ustanovení**

Tato smlouva může být změněna nebo zrušena pouze písemnou dohodou obou smluvních stran.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jednu obdrží sponzor a druhou sponzorovaný.

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejich podpisu oběma smluvními stranami.

Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, prohlašují, že nebyla sjednána v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek.

V Uherském Hradišti dne 5. května 2009

.....

sponzor

.....

sponzorovaný

PŘÍLOHA Č. 4: OZNÁMENÍ O PRŮVODU MĚSTEM UHERSKÉ HRADIŠTĚ

Oznámení o průvodu městem Uherské Hradiště

V souladu s § 5 zákona č. 84/1990 Sb. O právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „ZPS“)

Oznamujeme Vám, že se **dne 5.5.2009 od 12:30 do 13:45 uskuteční průvod centrem města Uherské Hradiště v rámci studentských oslav „Majáles“** (dále jen „festival“), pořádaných Fakultou technologickou Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „FT UTB“).

Průvod vychází ze Studentského náměstí v Uherském Hradišti na Masarykovo náměstí, Mariánské náměstí a zpátky přes Velehradskou třídu na Studentské náměstí. Předpokládaný počet účastníků je 80 lidí. Pořadatelská služba, která zajistí pokojný průběh po celou dobu průvodu, bude tvořená z osmi zletilých osob, způsobilých k právním úkonům, viditelně označených logem festivalu. Na začátku průvodu bude každý z účastníků upozorněn a poučen a povinnostech souvisejících s průvodem. Pořadatelská služba poučí účastníky průvodu zejména o tom, že účastníci průvodu jsou povinni dbát pokynů svolavatele a pořadatelů podle § 6 ZPS a zdržet se všeho, co by narušilo řádný a pokojný průběh průvodu. Dále svolavatel poučí účastníky o tom, že účastníci shromáždění nesmějí mít u sebe střelné zbraně nebo výbušniny a že rovněž nesmějí mít u sebe jiné předměty, jimiž lze ublížit na zdraví. Dále svolavatel poučí účastníky, že nesmějí mít obličej zakrytý způsobem ztěžujícím nebo znemožňujícím jejich identifikaci. V případě vyššího počtu účastníků zajistí svolavatel posílení pořadatelské služby až na 20 lidí.

Svolavatelem festivalu je Fakulta technologická Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně se sídlem Zlín, náměstí T. G. Masaryka 275, PSČ 762 72, IČO: 70883521, zastoupená v tomto oznámení Ing. Vladimírem Mrkvičkou Ph.D., proděkanem pro pedagogickou činnost magisterského studia a statutárním zástupcem děkana FT UTB.

V Uherském Hradišti dne 27. dubna 2009

Podpis stat. zástupce