

Centrum experimentálního divadla, příspěvková organizace

Zelný trh 294/9, Brno 602 00

IČ: 00400921

Spisová značka vedená u rejstříkového soudu v Brně Pr. 29

jednající: MgA. Jan Búrik

(dále jen „CED“)

Adresát/žadatel:

Datum narození: _____

Trvale bytem: _____

Datová schránka: _____

(dále jen „žadatel“)

Doručováno datovou schránkou

V Brně dne 7. 8. 2025

Věc: Odpověď na žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Dne 16. 7. 2025 byla CED prostřednictvím datové schránky doručena žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon č. 106/1999“). Vzhledem k tomu, že jako adresát žádosti byl uveden Magistrát města Brna – Odbor kultury nebylo zřejmé, jakému povinnému subjektu je žádost adresována, a žadatel byl proto prostřednictvím datové schránky vyzván dne 24. 7. 2025 k upřesnění/doplnění žádosti. Žadatel žádost o informace upřesnil 24. 7. 2025 prostřednictvím datové schránky – uvedl, že žádost je adresována CED.

V žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 žadatel požaduje níže uvedené informace o fungování CED.

Na základě této žádosti poskytujeme následující informace:

1. Jaká je organizační struktura Centra experimentálního divadla? Jaké je postavení divadelních scén Divadlo Husa na provázku a HaDivadlo v rámci CED? Existují samostatné statuty jednotlivých scén v rámci CED? Jaké předpisy či směrnice tyto vztahy upravují? Existují-li, zdvořile žádám o jejich poskytnutí.

Odpověď:

Dle Zřizovací listiny v CED působí:

1. Divadlo Husa na provázku
2. HaDivadlo
3. Terén

Podle Organizačního řádu CED se organizace vnitřně člení takto:

- Divadlo Husa na provázku

- HaDivadlo
- Terén
- Ekonomicko-správní úsek, který v příspěvkové organizace zajišťuje ekonomické a správní služby, koordinuje činnost divadel a nad rámec jejich doplňkové činnosti pořádá či iniciuje další kulturně-společenské aktivity.

Interně je organizace členěna do čtyř samostatně hospodařících jednotek – členění odpovídá vnitřnímu členění uvedenému výše.

Zřizovací listina je dostupná na webových stránkách: <https://www.ced-brno.cz/toolkit/download.php?file=4310>

Organizační řád v souladu s § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., neposkytujeme, neboť se týká vnitřních pokynů a personální agendy CED jako povinného subjektu.

Organizační struktura je ve stavu k 1. 7. 2022 dostupná na webu CED: <https://www.ced-brno.cz/cs/mandatory/1/>

Aktuálně se organizační struktura dynamicky vyvíjí a po ustálení bude uveřejněna v nové podobě. Přikládáme aktuální verze schválených dílčích struktur.

Samostatné statuty divadel neexistují.

2. Jaké činnosti zajišťuje ekonomicko-správní úsek CED? Jakou měrou tyto činnosti využívají jednotlivé složky CED? Existují písemné standardy či dohody o poskytování těchto činností jednotlivým divadelním souborům? Kdo a jak hodnotí jejich kvalitu a efektivitu? Jaké mají jednotlivé složky CED možnosti ovlivňovat kvalitu a rozsah poskytovaných služeb?

Odpověď:

Ekonomicko-správní úsek v CED zajišťuje ekonomické a správní činnosti za účelem zajištění efektivního fungování organizace, koordinuje činnost divadel v souladu s platnou legislativou upravující činnost příspěvkové organizace a v souladu s pokyny zřizovatele ve vztahu k jeho příspěvkovým organizacím a nad rámec jejich doplňkové činnosti pořádá či iniciuje další kulturně-společenské aktivity.

Činnosti ESÚ CED směřují k jednotlivým složkám CED průběžně dle potřeby v návaznosti na aktuálně řešené aktivity.

Písemné standardy či dohody neexistují, jedná se stále o jeden právní subjekt.

Kvalitu a efektivitu procesů hodnotí ředitel, interní audit, zřizovatel a případně další kontrolní orgány.

Jednotlivé složky mají možnost ovlivňovat podobu činností ESÚ CED průběžným poskytováním zpětné vazby v rámci jednotlivých řešených témat, a to za respektování právního rámce ČR a pravidel daných zřizovatelem.

3. Existuje záznam nebo výstup z jakékoliv analýzy, evaluace nebo strategického plánu CED, kde by byly hodnoceny jednotlivé části struktury?

Odpověď:

Statutární město Brno zadalo v roce 2021 externímu subjektu ke zpracování Evaluaci CED.

Vyhodnocení různých aspektů chodu organizace dle jednotlivých součástí CED se průběžně věnuje interní audit CED.

Hodnocení CED, které je strukturováno také po jednotlivých součástech, provádí každoročně zřizovatel.

4. Jak je definován vztah mezi Ekonomicko-správním úsekem CED a jednotlivými scénami?

Odpověď:

Vztah mezi Ekonomicko-správním úsekem CED a jednotlivými scénami stanoví Organizační řád CED a organizační struktura, která je nedílnou součástí Organizačního řádu.

Celou organizaci řídí ředitel, který je tak nadřízen všem jejím součástí. Ekonomicko-správní úsek CED je taktéž řízen ředitelem, který v rámci řešené agendy deleguje na jednotlivé osoby činnosti ve smyslu organizační struktury.

5. Kolik zaměstnanců pracuje v Ekonomicko-správním úseku CED a jak jsou rozděleny jejich agendy?

Odpověď:

V Ekonomicko-správním úseku aktuálně figuruje 22,125 úvazků. Rozdělení agend je navázáno na konkrétní pracovní pozice a má interní charakter. V souladu s § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., tyto informace neposkytujeme, neboť se týkají vnitřních pokynů a personální agendy CED jako povinného subjektu.

Do Ekonomicko-správního úseku CED spadají tyto úvazkové pozice: Ředitel CED, ekonomicko-správní náměstek, provozně-produkční náměstek, hlavní účetní – ekonom, tisková mluvčí a PR, tajemnice kanceláře ředitele, fundraiser a správce sociálních sítí, archivář, právník, personalistka, majetková účetní, účetní, pokladník, elektrikář, instalatér, truhlář, pracovnice úklidu, správce budovy, správce ICT, řidič.

6. Jak je stanoveno finanční rozdělení rozpočtu CED mezi jednotlivé součásti? Kdo rozhoduje o alokaci finančních prostředků na jednotlivé nákladové položky jednotlivých scén? Existuje vnitřní mechanismus nebo kritéria, podle kterých se finance rozdělují? Pokud ano, zdvořile žádám o jejich poskytnutí.

Odpověď:

Mimo prostředky, jejichž výši přímo ovlivňují jednotlivé scény (tržby, účelové dotace na konkrétní projekty) rozhoduje o rozdělení veřejných prostředků, s nimiž organizace hospodaří, ředitel.

Současný mechanismus rozdělení prostředků vychází z dříve zavedeného modelu, který reflektoval výchozí parametry činnosti jednotlivých scén. Úprava tohoto modelu je v rukou ředitele, který tím může reagovat např. na růst mandatorních výdajů nebo na požadavek změny rozpočtových parametrů činnosti jednotlivých scén. Model průběžně prochází aktualizací, jejímž smyslem je reflektovat provozní odlišnosti jednotlivých scén. Jako pomocná kritéria model v případě jednotlivých scén užívá počet zaměstnanců a počet odehraných představení.

7. Jakou částku tvořil rozpočet ekonomicko-správního úseku CED za roky 2022, 2023 a 2024? Jaký je plán na rok 2025?

V rámci této otázky odpovídáme souhrnně na otázky č. 7-10. Rozpočet jednotlivých součástí CED dle celkových výnosů včetně vlastních výnosů byl ve zmiňovaných letech následující (zaokrouhleno na celé Kč):

	2022	2023	2024
ESÚ	25.803.621 Kč	29.174.529 Kč	27.355.769 Kč
DHNP	29.672.285 Kč	33.259.428 Kč	35.352.271 Kč
HaDivadlo	23.282.472 Kč	25.587.378 Kč	27.807.534 Kč
Terén	8.111.929 Kč	6.761.591 Kč	7.094.662 Kč

Plán rozpočtu jednotlivých scén na rok 2025 je interním pracovním materiálem, který nebudeme poskytovat. Schválený rozpočet celé organizace na rok 2025 je k dispozici zde: <https://www.ced-brno.cz/cs/mandatory/3/>

8. Jakou částku tvořil rozpočet Divadla HUSA na provázku za roky 2022, 2023 a 2024? Jaký je plán na rok 2025?

Viz odpověď na otázku č. 7.

9. Jakou částku tvořil rozpočet HaDivadla za roky 2022, 2023 a 2024? Jaký je plán na rok 2025?

Viz odpověď na otázku č. 7.

10. Jakou částku tvořil rozpočet platformy Terén za roky 2022, 2023 a 2024? Jaký je plán na rok 2025?

Viz odpověď na otázku č. 7.

11. Jaké konkrétní kroky byly podniknuty k naplnění jednotlivých bodů koncepce, kterou současný ředitel CED předložil při výběrovém řízení? Existují výstupy z interních nebo externích evaluací na plnění této koncepce?

Odpověď:

HaDivadlo - nastavení nového směřování - vybrané nové umělecké vedení v září 2025

Veřejná kulturní instituce - zahájena debata o možné transformaci CED na VKI se zřizovatelem. Analýza možností v dialogu s členy Asociace profesionálních divadel.

Modernizace budov a technologií - zahájena debata se zřizovatelem o rekonstrukci budovy Pánů z Fanalu a Nové scény DHNP. Probíhá vypracování studie proveditelnosti.

V letošním roce byla CEDu přiřazena částka 9.290.000 Kč na investice.

Pracovní podmínky zaměstnancům - úspěšná komunikace se zřizovatelem o navýšení rozpočtu v položce mzdové prostředky a vytvoření nových úvazků. Aktuálně připravujeme požadavky pro rozpočet 2026.

Redistribuce čerpání prostředků z fondu FKSP dle debat s vedením divadel.

Vytvoření nových pozic / Rozvoj sponzoringu a fundraisingu – Fundraiser/ka a PR pracovník / Tiskový mluvčí a nastavení jejich agendy - probíhá

12. Jaká je aktuální pracovní náplň ředitele CED?

Odpověď:

Pracovní náplň ředitele CED je stanovena Zřizovací listinou a Zásadami vztahu orgánů statutárního města Brna k příspěvkovým organizacím (dále „Zásady“).

Znění Zřizovací listiny je dostupné na webu CED:

<https://www.ced-brno.cz/files/4310.pdf>

Znění obecné části Zásad je dostupné zde:

<https://www.brno.cz/documents/20121/1565745/Obecna-cast.pdf>

13. Kdo je zástupcem ředitele a na základě čeho je jmenován?

Odpověď:

Zástupcem ředitele je aktuálně _____. Zástupce ředitele je podle Zřizovací listiny CED ustanoven ředitelem CED na základě písemného pověření.

14. Jaká je aktuální pracovní náplň Ekonomicko-správního náměstka CED?

Odpověď:

NÁPLŇ PRÁCE – ekonomicko-správní náměstek

- Granty a dotace (MK ČR, JKM, SFK, aj)
 - spolupráce na vyúčtování
- Rozpočet
 - Spolupráce s hlavní účetní, příprava tabulek pro MMB, plán investic, fondy, úprava plánu, komentáře, plán oprav apod.
 - Střediskové rozpočty – projednání přípravy (plánování), kontrola, korekce, zajištění vstupních informací (fixní náklady, dotace), průběžná kontrola
- Ekonomické řízení
 - Podpisy
 - Přehledy cen
 - Rozpočty inscenací a projektů
 - Kalkulace cen nájmů s hlavní účetní
 - Sběr podkladů od souborů – plán OON, rozpočty inscenací, zákulisáky/plány repríz
- Správa majetku
 - Odepisování programů ze skladu
 - Řešení škodních událostí – prošetření, dokumentace
 - Likvidace majetku - konzultace sporných situací se zřizovatelem, spolupráce s majetkovou účetní, příprava nabídkových řízení, inzerátů na web
- Investice
 - Příprava plánu investičního fondu – spolupráce se soubory
 - Příprava plánu investic pro MMB
 - Realizace výběrových řízení včetně odborné konzultace (plánování ve spolupráci se správcem budovy a šéfy techniky)
- Komunikace s dodavateli
 - Smlouvy, stížnosti, problémy, faktury – řešení všeho
- Poptávky
 - Poptávkové řízení a jeho náležitosti včetně reklamace
 - Získávání podkladů, specifikací, formulace, vypsání, vyhodnocení, smlouva
- Komunikace s úřady (MMB, MK ČR, Finanční úřad, policie, JMK, vodárny, plynárny, NIPOS apod.) – vše
 - Účast na jednáních, e-mailová komunikace
 - Změny zřizovací listiny, konzultace postupů dle Zásad a dalších městských metodik a materiálů
 - Hlídní termínů
- APD
 - Komunikace, účast na jednáních, setkání ekonomů
 - Distribuce informací
- Výroční zprávy
 - Tvorba ekonomické části textu ve spolupráci s hlavní účetní
 - Rozbory hospodaření
- Veřejnosprávní kontrola OK MMB
 - Příprava podkladů, komunikace s kontrolory
 - Projednání zápisu, formulace připomínek
 - Podání návrhů opatření k odstranění nedostatků
 - Realizace opatření

- Povinné údaje zveřejnění
 - povinné informace na webu
 - zveřejňování ve veřejné sbírce listin – zřizovací listina, výroční zprávy, účetní závěrka s přílohami
- Směrnice a vnitřní procesy
 - tvorba, aktualizace, změny
 - reflexe změn v legislativě a postupech zřizovatele
- Tvorba některých smluv a kontrola všech smluv
 - Vkládání do registru smluv vč. anonymizace údajů, na Portál pro zadavatele (<https://www.vhodne-uverejneni.cz/>)
- Spolupráce s auditorem
 - Doporučení na audity
 - Opatření z auditů
 - Kontrola auditů
 - Kapitola o interním auditu do výroční zprávy
- Zpracování každoročních hlášení o vnitřním kontrolním systému pro MMB
 - tabulky údajů + přílohy
- Správa budov
 - Ve spolupráci s provozně-produkční náměstkyní
 - Komunikace a řešení aktuálních problémů se správcem budovy
 - Financování oprav
 - Realizace oprav – plánování
- Podepisování košilek a řídicí kontroly, verifikace smluv
- Pracovní úrazy
 - shromáždění dokumentace dle zákonné úpravy, komunikace s pojišťovnou
- Komunikace v souvislosti s HaDivadlem
 - Ve spolupráci s provozně-produkční náměstkyní
 - Spolupráce s pronajímatelem
 - Opravy a investice
 - Dílna/sklad
- Spolupráce se správcem sítě (IT)

15. Jaká je aktuální pracovní náplň Provozně-produkčního náměstka CED?

Odpověď:

NÁPLŇ PRÁCE PROVOZNĚ PRODUKČNÍ NÁMĚSTEK

- Granty a dotace (MK ČR, JKM, SFK, aj)
 - Vyhledávání grantů, informování souborů
 - Návštěva školení
 - kontrola deadline vyúčtování
 - koordinace sledování jednotlivých akcí v účetním systému
 - Vyúčtování, kompletace podkladů pro vyúčtování, kontrola všech náležitostí, dodržení termínu
 - Podpora profesionálních divadel – grant a vyúčtování

- PO a BOZP
 - Komunikace s bezpečnostními techniky
 - Plánování revizí ve spolupráce s TPO
 - Dodržování směrnic
 - Organizace interních kontrol ve spolupráci s TPO, kontrola odstraňování závad
 - pracovní pomůcky
- Interní komunikace
 - Koordinace vypracování OON
 - plány repríz
- Komunikace s dodavateli
 - ostraha, úklid, GoOut, dodavatelské firmy, revize
 - smlouvy, stížnosti, problémy, faktury
- Komunikace s úřady (MMB, MK ČR, policie, JMK, vodárny, plynárny, NIPOS apod.) – vše
 - Účast na jednáních, e-mailová komunikace
 - Divadelní byty
 - Parkování
 - Hlídání termínů
 - Návštěvnost
 - Plán činnosti
- Práce a Mzdy – personalistika
 - Administrativní spolupráce – IS sdělení, příkazy atd
 - Kontrola výkazů DPP, DPČ
 - Organizace povinných školení zaměstnanců
 - Řešení, formulace pracovních náplní,
 - Školení zaměstnanců PO a BOZP
- Festivaly DSB, ENC, MAČ a jiné
 - Smlouvy, vyúčtování, kontrola dodržování náležitostí, vyúčtování
 - Účast na jednáních
 - Produkční spolupráce
- APD
 - Komunikace, účast na jednáních
 - Distribuce informací
- Výroční zpráva /krom podkladů za ekonomickou oblast
 - Rozesílání úkolů
 - Přečtení a revize textů, kontrola provázanosti
 - Tvorba textu za CED
 - Zajištění korektury a sazby
 - Odpovědnost za dodržení deadlinů a všech požadavků
- Kontrola
 - Náležitosti webových stránek, spolupráce s IT
 - Povinné údaje zveřejnění
- Tvorba smluv a jejich kontrola
- PR
 - spolupráce s Marketingovým oddělením města Brna

- o koordinace PR v rámci sociálních sítí CED
- o vyhledávání dalších příležitostí propagace
- o periodika – dojednání hromadné slevy a akce
- o tisky, propagační předměty
- o komunikace s grafikem CED
- o konzultace agendy marketingu, fundraisingu a PR
- Správa budov
 - o Komunikace a řešení aktuálních problémů
 - o Chod recepce
 - o Pokladna CED
 - o Realizace oprav – plánování, komunikace s dodavateli
- Knihovna a archiv – řešení provozních otázek
- Komunikace v souvislosti s řešením provozních záležitostí HaDivadla
 - o Spolupráce s pronajímatelem
 - o Opravy a investice
- Spolupráce při produkci projektů CED
 - o CED Observer
 - o Administrace CEDIT
 - o Produkce pravidelných akcí CED, pronájmy a spolupráce – smluvní zajištění

16. Jaké mají ředitel a náměstci kompetence v oblasti vedení a řízení jednotlivých scén CED? Na jaké hierarchické úrovni jsou náměstci vůči vedením divadel?

Odpověď:

Na tuto otázku reaguje i odpověď v rámci otázky č. 4.

Ředitel je statutárním orgánem CED, p.o. Z toho titulu reprezentuje zaměstnavatele a je nadřízeným všech zaměstnanců CED.

Náměstci jsou podle aktuální organizační struktury na úrovni uměleckých šéfů divadel.

17. Jaké pracovní smlouvy mají výše uvedení pracovníci?

Odpověď:

Ekonomicko-správní náměstek a Provozně-správní náměstek mají s CED uzavřeny pracovní smlouvy dle zákoníku práce. Detailní informace o pracovních smlouvách zaměstnanců neposkytujeme, protože se jedná o osobní údaj, jehož zveřejnění by mohlo zasáhnout do soukromí konkrétní fyzické osoby.

18. Jaké jsou kontrolní a hodnotící mechanismy výkonu jejich funkcí?

Odpověď:

Výkon funkcí náměstků kontroluje a hodnotí ředitel, interní audit, nepřímo také zřizovatel a další kontrolní orgány.

19. Jaké jsou odborné předpoklady současného ředitele CED pro výkon funkce?

Odpověď:

Absolvent magisterského programu Divadelní produkce na DAMU (2021). Výběr z předchozí pracovní praxe – produkce / Národní divadlo Praha (2014-2018), vedoucí produkce / Divadlo Na zábradlí (2018-2024), technická produkce například na festivalech Colours of Ostrava, Super Bloom Mnichov, Soundtrack Poděbrady a další.

V roce 2024 splnil podmínky a byl vybrán odbornou komisí v rámci VŘ na pozici Ředitel CED.

20. Jakým způsobem jsou obsazovány mandáty vedení jednotlivých scén CED?

Odpověď:

Obsazení pozic uměleckého vedení jednotlivých scén je výhradně v kompetenci ředitele, který může za účelem výběru vhodného uchazeče sestavit poradní orgán, výběrovou komisi apod.

21. Jaká je v CED úvazková politika zasmluvňování pracovních úvazků?

Odpověď:

Úvazky jsou obsazovány v souladu s organizační strukturou, aktuálními potřebami a rozpočtovou situací jednotlivých scén a/nebo Ekonomicko-správního úseku. Dle Zřizovací listiny je za personální politiku odpovědný ředitel CED.

22. Existuje personální směrnice nebo metodika, která upravuje obsazování a řízení lidských zdrojů v rámci CED?

Odpověď:

Ano – Pracovní řád, Organizační řád, Zřizovací listina, Příkaz ředitele č. 2/2013 o vymezení prací zvláštní povahy.

23. Dle webových stránek CED nově figurují pozice PR, tisková mluvčí CED a fundraiserka. Jaký je oficiální popis práce a kompetencí pracovníků na těchto pozicích? Kdy a jak byly tyto pozice zřízeny a obsazeny? Proběhla na ně výběrová řízení? Jaké konkrétní výstupy doložitelně realizovali tito pracovníci od nástupu do funkce? Jak je jejich činnost pravidelně hodnocena, kým a podle jakých kritérií?

Odpověď:

Náplní pracovní pozice PR, tiskové mluvčí je koordinace vnitřní i vnější komunikace CED včetně všech souvisejících výstupů, např. oficiální prezentace CED, vyhledávání a komunikace s mediálními partnery, monitoring tisku a jeho analýza, odbavování oficiální korespondence vedení CED, koordinace newsletteru CED, správa kontaktů, komunikace na sociálních sítích.

Náplní pracovní pozice fundraiserky je vyhledávání finančních partnerů a sponzorů, analýza možností fundraisingu, definování dlouhodobé strategie fundraisingu, organizace fundraisingových akcí, vyhodnocování dopadu aktivit, spolupráce na PR a prezentaci CED a úspěšných fundraisingových aktivit.

Pracovní pozice PR, tisková mluvčí vznikla a byla obsazena od 1.11.2024.

Pracovní pozice fundraiserky vznikla k 1.1.2025 a byla obsazena 14.2.2025.

Obě pracovní pozice vznikly z rozhodnutí ředitele.

Tyto pozice byly obsazeny bez výběrového řízení.

Fundraisingový pracovník v CED dříve nebyl zaměstnán, je proto nutné nastavit zcela novou agendu. Fundraiserka vypracovala analýzu aktuálních potřeb divadel. Vznikla interní fundraisingová strategie CED spojená s důkladnou rešerší oslovovaných institucí. Byly vytvořeny podklady pro první vlnu oslovování potenciálních partnerů a sponzorů CED, která bude realizována na konci srpna 2025.

PR pracovnice / Tisková mluvčí vytvořila interní analýzu výstupů CED a zcela novou interní strategii komunikace CED. Spolupracuje na tvorbě strategického dokumentu *Strategie CED*. Společně s divadly spolupracuje na společných mediálních výstupech. Zabývá se změnami v rámci webové prezentace CED. Připravila prezentaci pro zahraniční studenty a pracovníky v rámci Expat festivalu a dále rozvíjí komunikaci směrem k této cílové skupině. Paralelně odbavuje komunikaci s médii či s Odborem komunikace MMB.

Činnost zaměstnanců na těchto pozicích je průběžně hodnocena ředitelem s přihlédnutím k definovaným pracovním náplním a zadávaným úkolům.

24. Jaké jsou náklady na jejich mzdy a odvody?

Odpověď:

Informace v požadovaném rozsahu neposkytujeme, protože nesplňuje podmínky § 8c odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. Nejedná se o osoby uvedené v písm. a) tohoto ustanovení a zároveň nebyl prokázán převažující veřejný zájem dle písm. b).

Obě pozice jsou zařazeny do 11. platové třídy.

25. Jakým způsobem je vedeno účetnictví CED – centrálně či odděleně?

Odpověď:

Účetnictví je v souladu s legislativou vedeno a vykazováno na úrovni celé organizace. Interně je účetnictví vedeno v analytickém členění.

26. Jaké informační systémy (např. účetní, archivní, projektové, personální) jsou v CED využívány? Jaká je míra digitalizace vnitřních procesů v oblasti ekonomiky, smluvní dokumentace a projektového řízení?

Odpověď:

Digitálně je vedena centrální evidence smluv (interní systém CED), centrální evidence vnitřních předpisů (interní systém CED).

V CED existují elektronické formuláře dalších vybraných dokumentů, např. DPP/DPČ, cestovní příkazy, smlouvy o pronájmu, smlouvy o uměleckém hostování.

Prodej a evidence vstupenek jsou zajišťovány přes systém GoOut.

Finanční účetnictví je zpracováno v systému Gordic.

Mzdové účetnictví je zpracováno v systému Keloc.

Spisová služba je vedena v systému Gordic Ginis.

CED nevyužívá informační systém projektového řízení. V případě externích grantů CED respektuje uživatelská rozhraní jednotlivých poskytovatelů.

V rámci knihovny CED je využíván knihovní systém VERBIS, tento systém bude nyní nahrazen knihovním systémem KOHA. Aktuálně také probíhá proces digitalizace archivu CED.

V CED existuje elektronická databáze kontaktů (interní systém CED).

27. Kdo je v rámci CED odpovědný za právní správnost smluvní a autorskoprávní agendy? Existuje vnitřní kontrolní mechanismus, který prověřuje právní soulad uzavíraných smluv a registraci u kolektivních správců autorských práv?

Odpověď:

Za smlouvy, které upravují autorské poplatky (tantiémy) plynoucí autorům inscenací, překladatelům či autorům hudby odpovídají dramaturgové divadel.

Veškeré smlouvy musí být před podpisem předloženy ke schválení zástupci ředitele.

Za administraci smluv v působnosti Ekonomicko-správního úseku CED, dodaných z jiných středisek do kanceláře zástupce ředitele ve stanoveném termínu a formátu, je odpovědný zástupce ředitele CED.

V případě smluv podléhajících povinnosti uveřejnění v registru smluv jsou za dodání elektronické verze smlouvy ve stanoveném termínu a formátu k administraci, a dále za pozdější neměnnost smlouvy v případě jednotlivých středisek odpovědní zaměstnanci na níže uvedených pozicích:

- Divadlo Husa na provázku: intendant
- HaDivadlo: umělecké vedení (od 1.7.2025, do 30.6.2025 byl odpovědný intendant)
- Terén: intendant

Od 18. 3. 2025 vznikla v rámci Ekonomicko-správního úseku CED pozice právníka, který reviduje smlouvy po právní stránce a poskytuje zaměstnancům, kteří mají smluvní agendu na

starosti, právní podporu. Po stránce ekonomické reviduje smlouvy ekonomicko-správní náměstek (zástupce ředitele).

CED má také k dispozici knihovnu smluvních vzorů (formulářů) pro nejčastěji používané smluvní typy.

28. Existuje směrnice na řešení smluvní agendy? Na co vše jsou vyžadovány smlouvy? Kdo tyto smlouvy připravuje?

Odpověď:

Ano, existuje směrnice č. 6/2016 Registr smluv, tvorba, evidence a uveřejňování smluv. Smluvní agenda je dále řešena v Organizačním řádu, pracovně-právní smlouvy jsou řešeny Pracovním řádem. Dále je speciálně upraveno uzavírání krátkodobých dohod o užívání prostor směrnicí č. 1/2020 a ubytování externistů směrnicí č. 8/2020.

S ohledem na veřejný charakter organizace musí být každá aktivita odpovídajícím způsobem smluvně zajištěna.

V jednotlivých divadlech za přípravu smluv dlouhodobě odpovídá zpravidla intendant, případně tajemník a další pověřené osoby dle řešené agendy.

Veškeré smlouvy musí být před podpisem (přeneseně před uzavřením) předloženy ke schválení zástupci ředitele.

Více informací viz předchozí otázka.

29. Jaké jsou pravomoci, složení a statut Rady CED? Žádám o seznam členů Rady CED a kopie jmenovacích dokumentů. Žádám o kopie zápisů ze všech jednání Rady CED od roku 2020 do současnosti. Jaké dokumenty Rada připomínkuje či schvaluje?

Odpověď:

K odpovědi přikládáme jednací řád Rady CED, v němž jsou k dispozici další informace k uvedeným podotázkám. Taktéž přikládáme kopie jmenovacích dokumentů, z nichž vyplývá složení Rady CED.

Aktuálně je řešeno obsazení uvolněné pozice po _____, která se v uplynulých týdnech z časových důvodů vzdala členství.

Zápisy z jednání Rady CED s ohledem na neveřejný charakter těchto jednání neposkytujeme.

Rozhodnutí o částečném odmítnutí žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Žádost o informace se v níže uvedených částech **odmítá**.

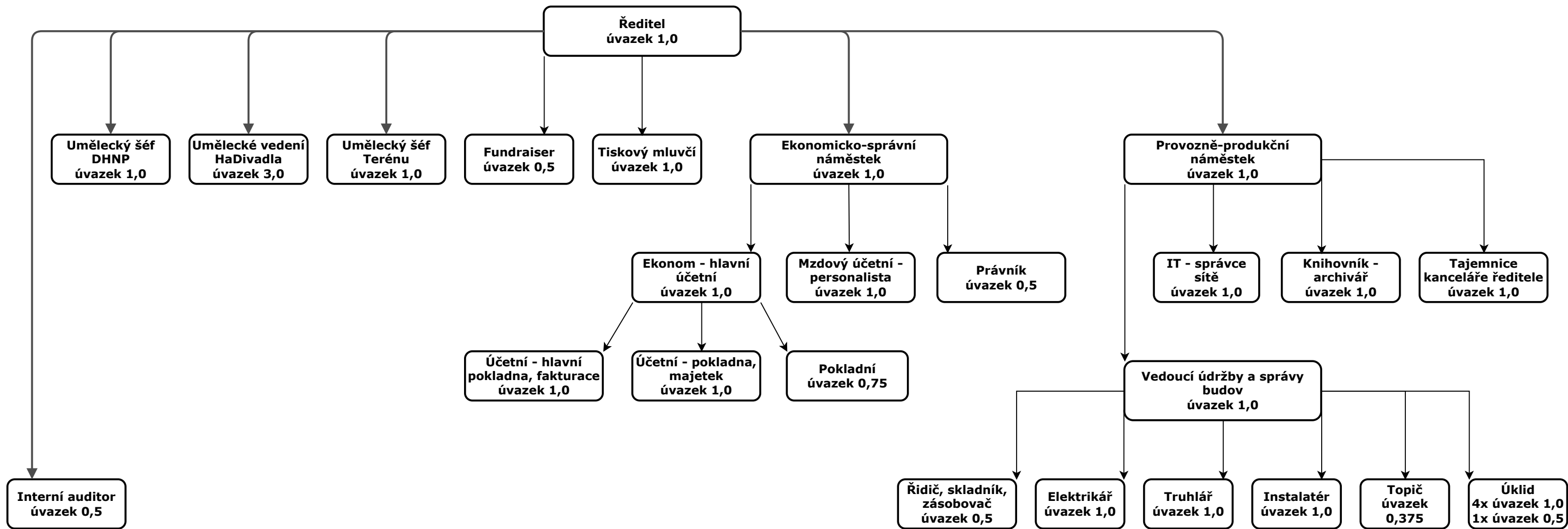
- 1) V bodě č. 1. nebyl poskytnut Organizační řád.
Odůvodnění: V souladu s § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., CED neposkytuje dokumenty týkající se vnitřních pokynů a personální agendy CED jako povinného subjektu.
- 2) V bodě č. 5. byla omezena informace ohledně rozdělení agend dílčích pracovních pozic, které má interní charakter.
Odůvodnění: v souladu s § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., tyto informace CED neposkytuje, neboť se týkají vnitřních pokynů a personální agendy CED jako povinného subjektu.
- 3) V bodě č. 17. byla částečně odmítnuta žádost o informace ohledně pracovních smluv Ekonomicko-správního náměstka a Provozně-správního náměstka.
Odůvodnění: Detailní informace o pracovních smlouvách zaměstnanců CED neposkytuje, protože se jedná o osobní údaj, jehož zveřejnění by mohlo zasáhnout do soukromí konkrétní fyzické osoby.
- 4) V bodě č. 24 byla částečně odmítnuta žádost o informace ohledně nákladů na mzdy a odvody zaměstnanců (PR, tisková mluvčí CED a fundraiserka).
Odůvodnění: Informace v požadovaném rozsahu CED neposkytuje, protože nesplňuje podmínky § 8c odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. Nejedná se o osoby uvedené v písm. a) tohoto ustanovení a zároveň nebyl prokázán převažující veřejný zájem dle písm. b).
- 5) V bodě 29. byla odmítnuta žádost o poskytnutí kopie zápisů ze všech jednání Rady CED od roku 2020 do současnosti.
Odůvodnění: V souladu s Jednacím řádem Rady CED zápisy z jednání Rady CED s ohledem na neveřejný charakter těchto jednání CED neposkytuje.

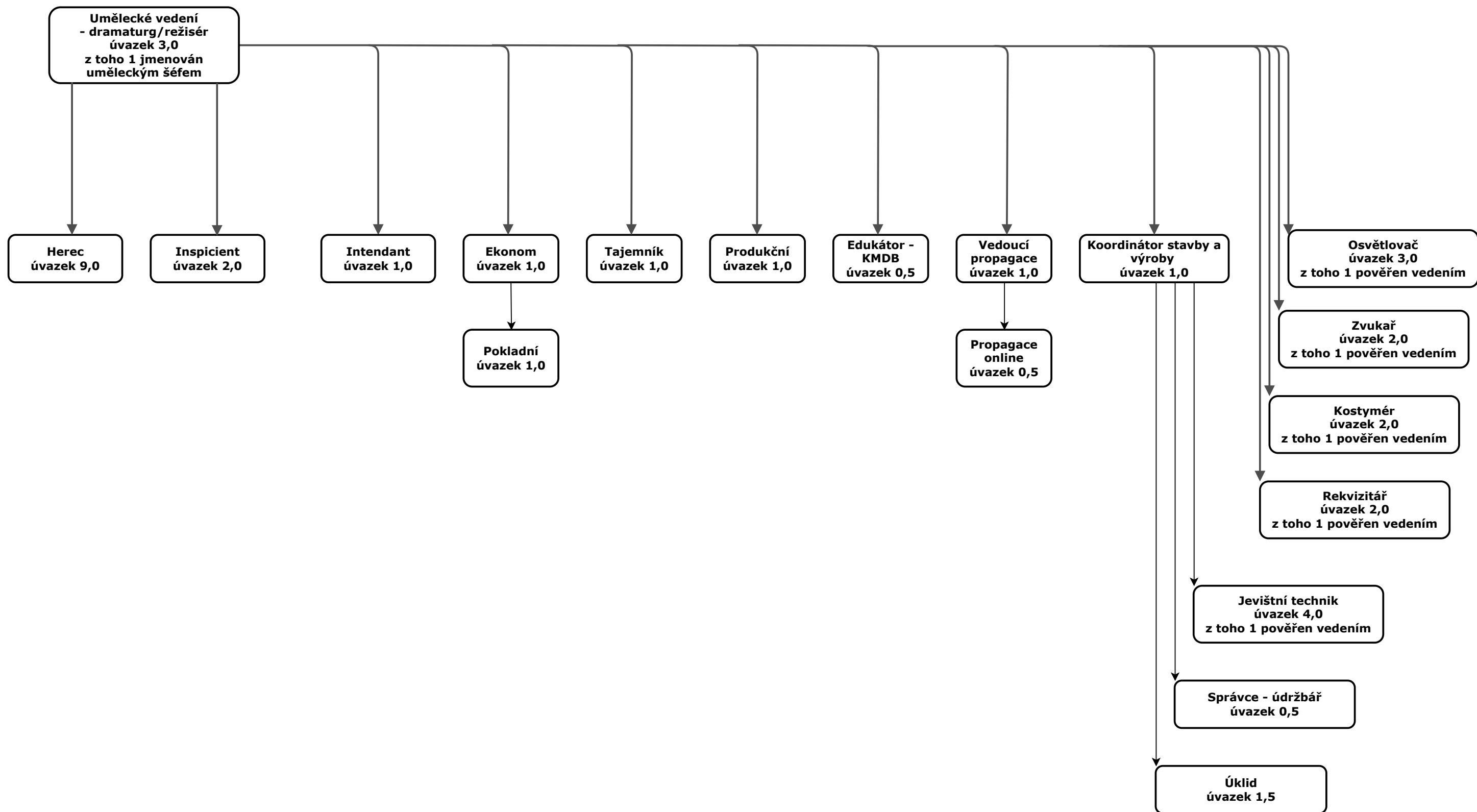
Poučení:

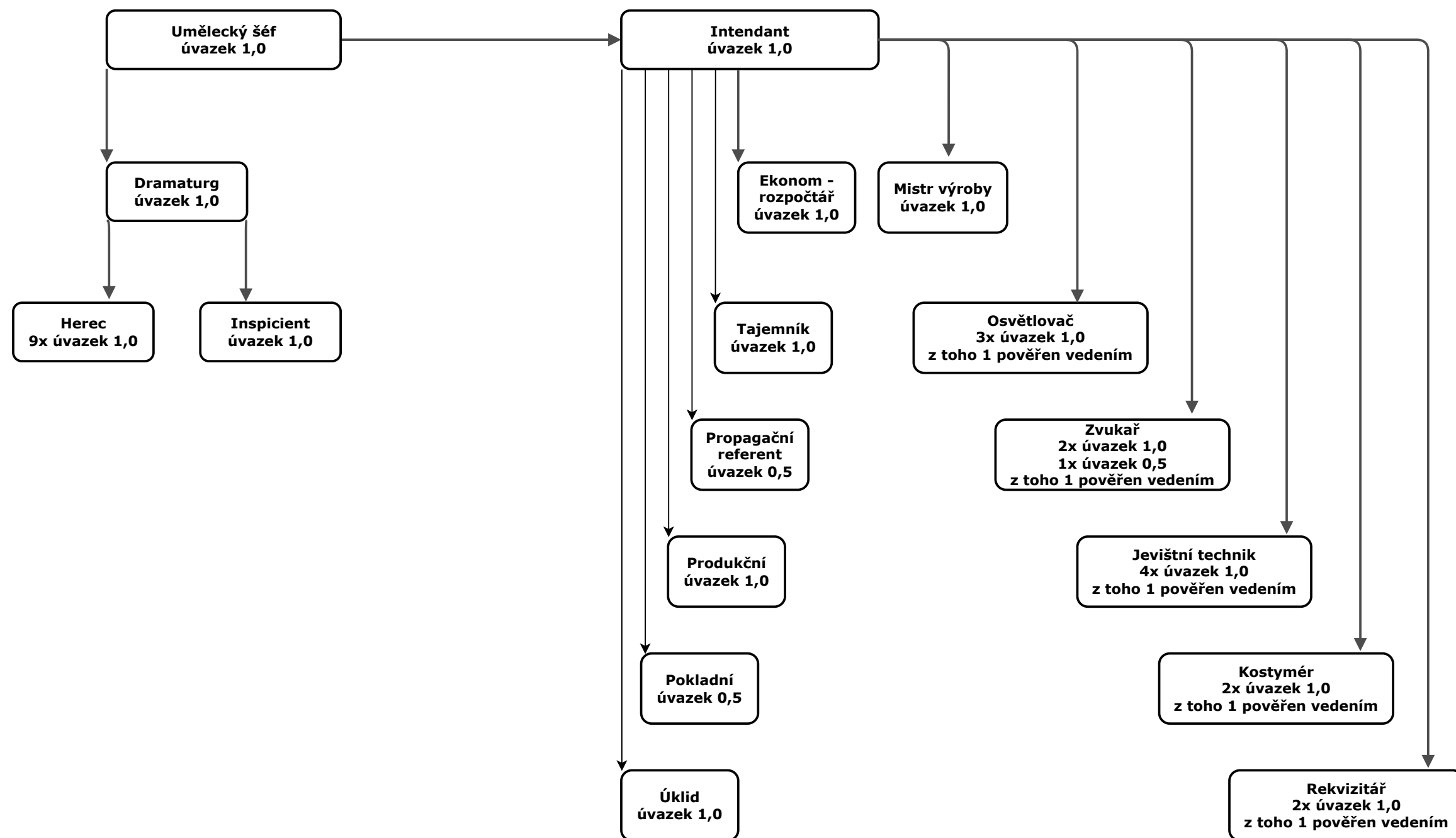
Proti rozhodnutí o odmítnutí části žádosti o informace můžete podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení této odpovědi. Odvolání se podává u Centra experimentálního divadla, p.o., který rozhodnutí vydal, a rozhoduje o něm Magistrát města Brna jako nadřízený orgán (zřizovatel).

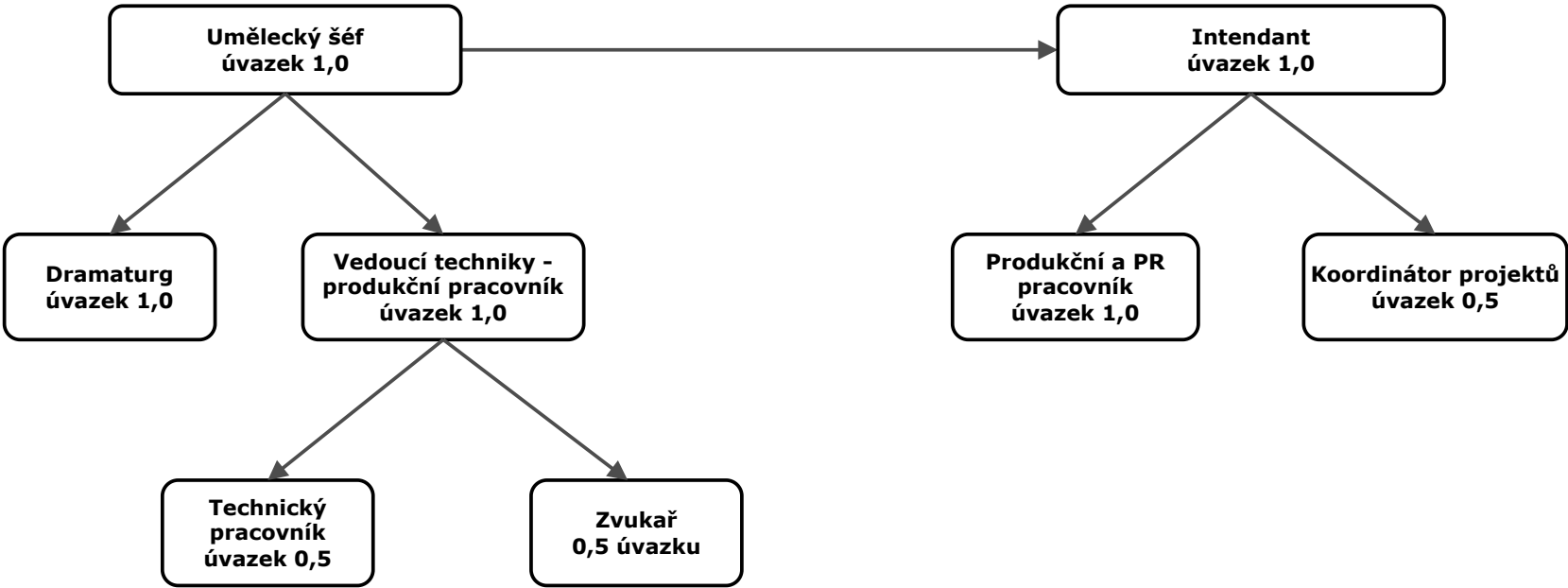
V Brně dne 7. 8. 2025

Jan Búrik, ředitel

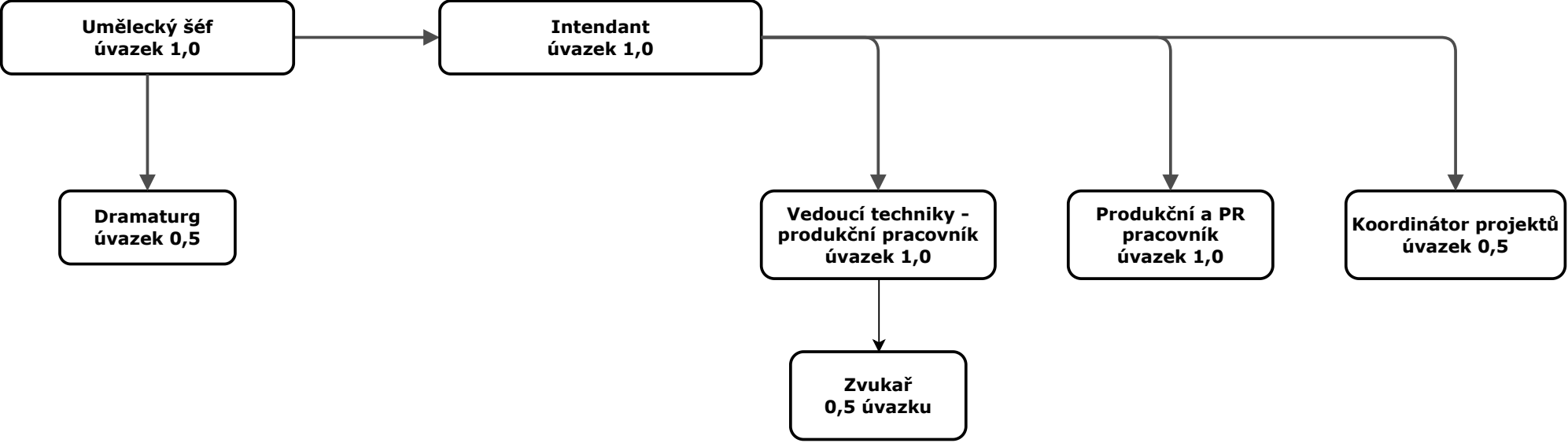








**Organizační struktura
Terén**





Jednací řád Rady Centra experimentálního divadla, p. o.

Čl. I

Základní ustanovení

1. Rada Centra experimentálního divadla, p.o. (dále Rada CED, rada) je stálým poradním orgánem ředitele CED. Usnesení Rady CED má pro ředitele váhu vysoce kvalifikovaného poradního hlasu.
2. Radu CED zřizuje ředitel na dobu neurčitou.
3. Ředitel CED jmenuje a odvolává členy rady a jmenuje předsedu a místopředsedu rady. Rada CED je minimálně tříčlenná. Členství v radě je nezastupitelné.
4. Funkční období členů Rady CED je čtyřleté, trvá však minimálně do konce volebního období, ve kterém byli členové Rady CED navrženi Radou města Brna.
5. Členem Rady CED může být člen ZMB, ZMČ, zaměstnanec odvětvového útvaru, zaměstnanec organizace a zástupce odborné veřejnosti.
6. Členství v Radě CED vzniká k okamžiku, kdy ředitelem oslovená osoba písemně akceptuje návrh ředitele na členství v radě.
7. Členství v Radě CED zaniká uplynutím funkčního období, odvoláním z funkce, odstoupením nebo úmrtím. Odvolání je účinné nejdříve okamžikem doručení písemného vyhotovení odvolanému členovi rady. Odstoupení je účinné okamžikem doručení jeho písemného vyhotovení řediteli CED.
8. Rada CED se schází podle potřeby, nejméně však 2x v kalendářním roce.
9. Za výkon funkce člena Rady CED náleží odměna v celkové výši 6.000,- Kč/rok a za výkon funkce předsedy Rady CED 7.000,- Kč/rok, pokud pobírání odměny nebrání zvláštní právní předpis. V případě neúčasti některého z členů na zasedání rady může být tomuto členovi odměna poměrně krácena.
10. Organizačně i finančně zajišťuje chod Rady CED jakožto svého orgánu přímo CED.
11. Jednání Rady CED jsou neveřejná.

Čl. II

Jednání Rady CED

1. Zasedání rady svolává její předseda písemně nebo elektronicky z podnětu ředitele nebo ze svého rozhodnutí. Předseda poté jednání rady také řídí.
2. Předseda rady určuje termín zasedání rady po domluvě s ředitelem CED a s ostatními členy rady s ohledem na jejich možnosti. Následně je řediteli CED a členům rady rozeslána pozvánka, ve které je uveden program, místo, datum a čas jednání. K pozvánce jsou v případě potřeby přiloženy podklady k jednání.
3. Návrh pozvánky a podklady zajišťuje a shromažďuje tajemnice kanceláře ředitele CED, která na pokyn předsedy rady zajistí distribuci pozvánky a podkladů řediteli CED a členům rady.
4. Jednání rady se řídí programem dle pozvánky, v průběhu zasedání mohou být dle potřeby projednávány i body mimo program.
5. V případě své neúčasti na zasedání rady mají členové právo vyjádřit se písemně nebo elektronicky k jednotlivým bodům programu na adresu předsedy rady. Jejich stanovisko musí být na zasedání vzato v úvahu.

6. Předseda rady je povinen k zasedání rady vždy přizvat ředitele CED. Po dohodě s ředitelem je oprávněn s ohledem na zaměření programu přizvat k zasedání také další hosty.
7. S jednotlivými body programu může být spojeno hlasování Rady CED.
8. Rada CED je usnášeníschopná, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
9. Usnesení rady CED je přijato, hlasovala-li pro něj nadpoloviční většina všech členů rady. Každý člen rady má jeden hlas.
10. Zasedání rady se účastní také tajemnice kanceláře ředitele CED, která pořizuje zápis. Zápis zachycuje průběh jednání a shrnuje jeho výsledky, včetně výsledků hlasování. Ten je poté zaslán předsedovi rady k revizi a následně rozeslán všem členům rady.

Čl. III

Kompetence Rady CED a povinnosti jejích členů

1. Rada CED se zabývá uměleckými i provozními otázkami, s nimiž se organizace v rámci své činnosti setkává, a které se odvíjí od aktuálního dění uvnitř i vně organizace.
2. Rada CED v případě potřeby:
 - podává řediteli CED návrhy a doporučení,
 - vyjadřuje se k činnosti CED a konzultuje s ředitelem její budoucí směřování, vyjadřuje se k výročním zprávám organizace,
 - vyjadřuje se k využívání finančních zdrojů a hospodaření CED s majetkem zřizovatele,
 - konzultuje záměry investic CED nebo investic s organizací spojených,
 - sleduje řešení personálního zabezpečení činnosti CED vč. otázek mezd a jejich vývoje,
 - projednává interní i externí podněty týkající se činnosti organizace,
 - dle situace vznáší další podněty k projednání.
3. Členové Rady CED jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se v souvislosti se svým členstvím v radě seznámili.
4. Členové rady CED nesmí využívat informace získané v souvislosti se svým členstvím k vlastnímu nebo cizímu prospěchu - k vlastní ani cizí podnikatelské nebo jiné výdělečné činnosti, k prosazování svých vlastních zájmů nebo zájmů osob blízkých nebo jiných subjektů.

Čl. IV

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád bude projednán na prvním zasedání Rady CED. Přípomínky členů rady k jednacímu řádu musí být vzaty v úvahu a řádně vypořádány.
2. Ustanovení tohoto jednacího řádu jsou pro všechny členy Rady CED závazná. Každý z členů dostane jedno vyhotovení jednacího řádu k dispozici.
3. Veškeré změny a doplňky jednacího řádu musí mít písemnou podobu a musí být předem konzultovány a přijaty Radou CED.
4. Jednací řád vstupuje v platnost a účinnost k datu jeho vydání. Vydáním tohoto jednacího řádu ředitel CED zřizuje Radu CED.

V Brně dne 31. 1. 2019

MgA. Miroslav Oščatka
ředitel Centra experimentálního divadla, p.o.

V Brně dne 8. 11. 2023

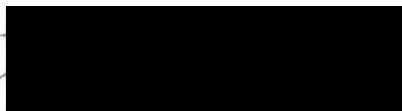
Jmenování členů Rady Centra experimentálního divadla, p. o.

Do funkce členů Rady Centra experimentálního divadla, p. o., (dále Rada CED) navrhuji:

- MgA. Lenku Havlíkovou, *PŘEDSEDKYNÍ RADY CED*
- Mgr. Zuzanu Ivaškovou,
- prof. Mgr. Petra Oslzlého,
- doc. MgA. Jana Šotkovského, Ph.D., *MÍSTOPŘEDSEDU RADY CED*
- doc. Mgr. Petra Štědroň, Ph.D.

V souladu s Jednacím řádem Rady CED Vás tímto zdvořile žádám o stvrzení souhlasu s Vaším jmenováním členem/členkou, předsedou/předsedkyní a místopředsedou/místopředsedkyní Rady CED.

S úctou


Miroslav Oščátka
ředitel CED, p.o.**Souhlasím se svým jmenováním do Rady Centra experimentálního divadla, p.o.**
Lenka Havlíková
Zuzana Ivašková
Petr Oslzlý
Jan Šotkovský
Petr Štědroň

V Brně dne 8. 11. 2023

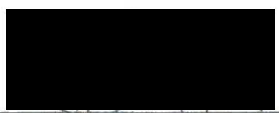
Jmenování členů Rady Centra experimentálního divadla, p. o.

Do funkce členů Rady Centra experimentálního divadla, p. o., (dále Rada CED) navrhuji:

- MgA. Lenku Havlíkovou, *PŘEDSEDKYNÍ RADY CED*
- Mgr. Zuzanu Ivaškovou,
- prof. Mgr. Petra Oslzlého,
- doc. MgA. Jana Šotkovského, Ph.D., *MÍSTOPŘEDSEDU RADY CED*
- doc. Mgr. Petra Štědroň, Ph.D.

V souladu s Jednacím řádem Rady CED Vás tímto zdvořile žádám o stvrzení souhlasu s Vaším jmenováním členem/členkou, předsedou/předsedkyní a místopředsedou/místopředsedkyní Rady CED.

S úctou


Miroslav Oščátka
ředitel CED, p.o.**Souhlasím se svým jmenováním do Rady Centra experimentálního divadla, p.o.**
Lenka Havlíková
Zuzana Ivašková
Petr Oslzlý
Jan Šotkovský
Petr Štědroň