

Zadávací list

Smluvní strany uzavírají dohodu za následujících podmínek:

- Zadavatel:** Česká pirátská strana, Administrativní odbor
kontakt: Mgr. Martin Kučera, martin.kucera@pirati.cz
vedoucí administrativního odboru
- Dodavatel:** Vladislav Tobias Esner sídlo Varšavská 715/36, 120 00, Praha –
Vinohrady, IČO: 730 15 601
- Zadaný úkol:**
- administrativní agenda celostátního vedení (administrativního odboru, personálního odboru..., republikového výboru)
 - správa žádostí o proplacení,
 - pomoc s vedením jednání a zápisy,
 - přebírání a procesování papírové pošty, správa datové schránky, komunikace s vedením, digitalizace dokumentů,
 - vkládání doručených smluv do registru smluv,
 - spisová služba a správa a údržba fyzického archivu smluv, dokumentů apod.,
 - aktualizace vnitrostranického webu,
 - dokumentace postupů,
 - a další dle potřeby
- Smluvní typ:** Příkazní smlouva na dobu neurčitou
- Časová náročnost:** Odhad: 20h týdně (slovy: dvacethodin)
- Místo plnění:** Praha
- Odměna:**
- paušální odměna za pohotovost: 1500 Kč měsíčně
 - hodinová odměna: 97 Kč (= 8 115 Kč měsíčně)
 - úkolová odměna: až 5 000 Kč měsíčně
- Termín provedení:** průběžný

Vztah mezi smluvními stranami se dále řídí podmínkami zadavatele pro placené úkoly zveřejněnými na <<https://www.pirati.cz/rules/ppu>>, s nimiž se smluvní strany seznámily a zavazují se je dodržovat. Na důkaz seznámení se s podmínkami a uzavření smlouvy připojují smluvní strany své podpisy:

V Praze 07.02.2017

.....

Martin Kučera

.....

Vladislav Tobias Esner