

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:** Lucie Spáčilová, sídlem Olomouc, IČO: 07160062
- Zadaný úkol:**
- administrativní agenda celostátního vedení (zejména administrativního odboru, personálního odboru) včetně zastupitelnosti s asistenty republikového předsednictva a republikového výboru - příprava smluv (kooperace s personálním odborem)
 - pomoc oblastním sdružením s vedením jednání a zápisy (ve spolupráci s krajskými koordinátory)
 - administrativa související se zakládáním místních sdružení
 - zpracování 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.
 - komunikace s dodavatelem telefonních a poštovních služeb
 - komunikace se státními a obecními úřady
 - dokumentace postupů, spolupráce na návodech k vnitrostranickým systémům
- Smluvní typ:** Příkazní smlouva
- Časová náročnost:** Odhad: 40 h týdně
- Místo plnění:** Praha, Olomouc
- Odměna:**
- paušální odměna za pohotovost: 22.000,- Kč měsíčně
 - odměna: až 4.000,- Kč měsíčně
- Termín provedení:** Od 1. 6. 2018 na dobu neurčitou

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 01.06.2018

.....
Martin Kučera

.....
Lucie Spáčilová