

## DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Toto je dohoda o provedení práce uzavřená mezi smluvními stranami:

### Česká pirátská strana

se sídlem Na Moráni 360/3 128 00 Praha 2

IČO: 71339698,

zastoupena:

organizační složka: Administrativní odbor

jméno: Alice Hamalová

funkce: Vedoucí administrativního odboru

e-mail: alice.hamalova@pirati.cz

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Jméno: Tereza Ptáčková

trvalé bydliště: [REDACTED]

kontaktní adresa: [REDACTED]

nar.: [REDACTED]

(dále jen „zaměstnanec“)

### Smluvní ujednání:

1. Zaměstnanec pro zaměstnavatele provede tuto práci:  
asistence Administrativního odboru (dále jen „práce“), který zahrnuje tyto činnosti:
  - a) Podatelna AO – třídění požadavků a jejich přiřazování, žádosti o doplnění neúplných podání
  - b) Správa členů – přijímání nových členů, pozastavení, obnovení a ukončení členství, párování členských příspěvků, přestup člena, změny jména
  - c) Správa týmů strany - založení týmu, změny členů týmů a orgánů strany, změny stavu týmů.
  - d) OVK – administrativní zpracování agendy OVK, zasílání delegačních listin, komunikace s úřady a týmy strany
  - e) Správa registrovaných příznivců a dalších uživatelů stranických systémů.
  - f) Help desk Administrativního odboru – pomoc uživatelům systémů spravující Administrativní odbor, kontrola a příprava návodů
  - g) Další činnosti Administrativního odboru vyplývající z Organizačního řádu strany (<https://wiki.pirati.cz/rules/or>)na tomto místě:  
Česká Republika,
2. Tato dohoda se uzavírá na dobu od 01.11.2021 do 31.12.2021 Rozsah práce nepřekročí 160 hodin za období platnosti smlouvy.
3. Práce se považuje za řádně dokončenou, pokud odpovídá této dohodě a jejímu účelu. Za řádně a včas dokončenou práci náleží zaměstnanci odměna ve výši 15.000 Kč, slovy *patnáct tisíc korun českých*, za měsíc. (dále jen „odměna“). Odměna je splatná do 13. dne následujícího měsíce ode dne řádného dokončení práce na účet zaměstnance s číslem [REDACTED] Z odměny provede zaměstnavatel srážky podle příslušných právních předpisů.

4. Plnění úkolu/úkolů bude evidováno v projektovém systému zaměstnavatele na adrese <http://redmine.pirati.cz> Bez ohledu na odst. 3 této dohody, zaměstnavatel není povinen vyplatit zaměstnanci odměnu dříve, než mu zaměstnanec předloží řádně zpracovaný výkaz.
5. Zaměstnanec je povinen práci provést osobně. Zaměstnanec prohlašuje, že má veškeré znalosti a schopnosti potřebné pro řádné a včasné provedení práce, a zavazuje se, že práci provede s potřebnou (odbornou) péčí.
6. Zaměstnavatel může průběžně kontrolovat provádění práce. Pokud některá ze stran zjistí v provádění práce nedostatky, zaměstnanec je neprodleně odstraní, jinak může zaměstnavatel vypovědět bez výpovědní doby.
7. Zaměstnavatel seznámil zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něj z této dohody a z vnitřních předpisů zaměstnavatele vyplývají, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a s povinnostmi, které zaměstnanci vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k zadané práci. Zaměstnavatel rovněž zaměstnance seznámil s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
8. Zaměstnanec souhlasí s tím, že může být zaměstnavatelem vyslán na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce. Na základě této dohody nemá zaměstnanec právo na žádné cestovní náhrady.
9. Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost ohledně informací o osobních údajích spolupracujících osob. Povinnost mlčenlivosti zaměstnance trvá i po ukončení této dohody.
10. Zaměstnanec bere na vědomí, že zaměstnavatel za účelem dodržení zákonných povinností při výkonu personální a mzdové agendy zpracovává a shromažďuje osobní údaje zaměstnance.
11. Kterákoliv ze stran je oprávněna tuto dohodu písemně vypovědět i bez udání důvodu, a to bez výpovědní doby.
12. Případné spory týkající se této dohody budou primárně řešeny smírnou, mimosoudní cestou.
13. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom. Obě strany souhlasí s tím, že tato dohoda bude v plném rozsahu zveřejněna.

v     Praze     dne     1.11.2021    

Zaměstnavatel:



Česká pirátská strana  
Alice Hamalová  
Vedoucí administrativního odboru

Zaměstnanec:



Tereza Ptáčková