

S M L O U V A

o zajištění služeb asistenta poslankyně

1. Poskytovatel služeb:

Sídlo:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

IČ:

Mgr. Soňa Pohanková

K Rybníčkům 3249/15, 100 00 PRAHA 10

Česká Spořitelna

1210401093/0800

88366316

2. Objednatel:

Adresa:

Zastoupená:

Bankovní spojení:

IČ:

DIČ:

Oprávněn k jednání
a podpisu smlouvy:

Česká republika - Kancelář Poslanecké sněmovny

Sněmovní 176/4, 118 26 Praha 1 – Malá Strana

Mgr. Janem Morávkem

vedoucím Kanceláře Poslanecké sněmovny

ČNB, Praha 1

Číslo účtu: 5622001/0710

00006572

CZ00006572

Ing. Mgr. Nad'a Formanová

ředitelka odboru hospodářské správy

I.

1. Poskytovatel služeb se zavazuje zajistit pro poslankyni Poslanecké sněmovny **paní PhDr. Olgu Richterovou** služby asistenta podle požadavků a pokynů poslankyně.
2. Poslankyně prohlašuje, že poskytovatel služeb je osoba, která splňuje všechny kvalifikační a osobní předpoklady pro zajištění služeb asistenta poslankyně.

II.

1. Druh a věcný rozsah služeb:
Výkon prací na základě odpovídajícího živnostenského oprávnění podle průběžných pokynů poslankyně se zvláštním zaměřením na organizování poslaneckých dnů a zajišťování styku s občany.
2. Časový rozsah poskytovaných služeb:
Služby asistenta poslankyně související s výkonem mandátu poslankyně.

PhDr.

III.

1. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli služeb za poskytnuté služby podle čl. I. a II. celkovou částku **22.500,- Kč měsíčně**, vč. DPH, převodem na účet poskytovatele služeb.
2. Pokud je uzavřena smlouva v průběhu měsíce, náleží poskytovateli služeb poměrná část měsíční částky.
3. Poskytovatel služeb vystaví nejpozději do pátého dne měsíce následujícího po měsíci, v němž pro poslankyni vykonával služby podle této smlouvy, fakturu za vykonané služby. Poslankyně potvrdí svým podpisem správnost údajů na faktuře, která je splatná do 15 dnů od jejího doručení Kanceláří Poslanecké sněmovny.

IV.

Vzájemné vztahy mezi smluvními stranami se řídí občanským zákoníkem.

V.

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 11. 2017 do 31. 12. 2017, pokud nedojde k zániku mandátu poslankyně uvedené v článku I. před tímto datem. V takovém případě zaniká tato smlouva dnem zániku mandátu.
2. Smlouvu lze vypovědět v 1 měsíční výpovědní lhůtě, přičemž její běh začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně, nebo vzájemnou dohodou.
3. Poskytovatel služeb se zavazuje, že do 7 dnů po skončení této smlouvy, vyrovná veškeré závazky vůči objednateli. Těmito závazky se rozumí zejména navrácení následujících položek, pokud byly objednatelem poskytovateli služeb pro zajištění činností dle čl. I. této smlouvy vystaveny či zapůjčeny:

- a) vstupní elektronická karta do objektu objednatele,
- b) zapůjčené tituly a průkaz uživatele knihovny objednatele.

Pro případ, že poskytovatel služeb závazek uvedený pod písm. a) v dohodnuté lhůtě nevyrovná, dohodly se smluvní strany na smluvní pokutě ve výši 3.000 Kč. Obě smluvní strany považují tuto smluvní pokutu za odpovídající. Zaplacením smluvní pokuty se poskytovatel služeb v souladu s ustanovením § 2049 občanského zákoníku nezbavuje splnění své povinnosti utvrzené smluvní pokutou.

Pro případ uvedený pod písm. b) s odvoláním na § 2050 občanského zákoníku, poskytovatel služeb uhradí vzniklou škodu v plné výši.

4. Poskytovatel služeb stvrzuje svým podpisem, že byl seznámen s pokyny, riziky a opatřením podle Instruktaže BOZP a PO pro návštěvy/externisty, uvedené v příloze této smlouvy, která je její nedílnou součástí.
5. Tato smlouva může být měněna a doplňována pouze písemnými dodatky, které vstupují

v platnost za stejných podmínek jako smlouva.

6. Poskytovatel služeb, který poskytuje objednateli (dále jen „správce“) své osobní údaje a další data v rámci této smlouvy, uděluje správci podpisem této smlouvy svůj výslovný souhlas podle ustanovení § 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se zpracováním osobních údajů a dalších dat, zejména se zveřejněním svého jména, příjmení a údaje, pro kterou poslankyni zajišťuje na základě této smlouvy služby asistenta. Souhlas se zpracováním osobních údajů a dalších dat uděluje poskytovatel služeb na dobu trvání této smlouvy a za účelem poskytování těchto informací veřejnosti.
7. Tato smlouva je vyhotovena v 5 výtiscích, z nichž 2 obdrží poskytovatel služeb, 2 výtisky objednatel a 1 výtisk poslankyně.

Příloha: podle textu

V Praze

1. 11. 2014

Poskytovatel služeb:

Pro Euro 2016

Poslankyně PS PČR:

D-2

Objednatel:

ČESKÁ REPUBLIKA
KANCELÁŘ POSLANKYNÍ SNĚMOVNY
118 26 PRAHA 1, SNĚMOVNÍ 4

4

Příloha ke Smlouvě o zajištění služeb asistenta poslankyně

AdV

INSTRUKTÁŽ BOZP A PO PRO NÁVŠTĚVY / EXTERNISTY**Česká republika - Kancelář Poslanecké sněmovny (dále jen „KPS“)****Pokyny**

1. V objektech KPS se pohybovat disciplinovaně, respektovat výstražné i zákazové bezpečnostní značky a zvukové signály, nevstupovat do prostor se zákazem vstupu nepovolaným osobám bez souhlasu pověřené osoby daného pracoviště.
2. Po dobu pobytu v objektech KPS se řídit pokyny vedoucího zaměstnance, který je pověřen s nimi spolupracovat a zajišťovat jejich bezpečnost.
3. Neporušovat závazná ustanovení obecných a interních předpisů k zajištění BOZP a svým jednáním neohrozit sebe, ani ostatní osoby vyskytující se v prostorách KPS.
4. Nepožadovat po osobách vyskytující se v prostorách KPS činnosti, které by byly v rozporu s platnými předpisy k zajištění BOZP a PO, ani tyto činnosti nevykonávat.
5. Do objektů KPS nedonášet chemické látky nebo směsi bez vědomí kontaktního zaměstnance společnosti KD Pragma, a.s.
6. Dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů, omamných látek jakož i jejich donášení na pracoviště. Vstupovat na pracoviště pod vlivem alkoholu, nebo omamných látek je zakázáno.
7. Dodržovat zákaz kouření na pracovišti mimo vyhrazených kuřáckých míst.
8. Při vzniku pracovního úrazu vyhledat ošetření (lékárničky jsou umístěny vždy na recepci), nechat si jej zapsat do knihy úrazů a informovat kontaktního zaměstnance společnosti KD Pragma, a.s.
9. Dodržovat zásady požární ochrany a v případě vzniku požáru, nebo nehodové události postupovat dle požárních poplachových směrnic a požárních evakuačních plánů.
10. Každý zpozorovaný požár (i uhašený) je nutné ohlásit pomocí tlačítka EPS a volat ohlašovnu požárů (recepcie) na tel. 257171509 nebo 1508. Dále postupujte dle pokynů vedoucího zaměstnance a dle pokynů v Požárním evakuačním plánu.

Rizika možného ohrožení zdraví a opatření k ochraně zdraví v objektech KPS:

RIZIKO	OPATŘENÍ
Zakopnutí, pád	Pozornost při pohybu na pracovišti, pravidelně uklízet pracoviště. Při jízdě výtahem dodržovat jeho stanovenou nosnost.
Naražení, přimáčknutí, pořezání	Dodržovat stanovené hmotnostní limity. Ukládat materiál tak, aby byla zajištěna jeho stabilita. Při ukládání břemene do poloh nad 1,8m používat schůdky. Nepřetěžovat nosnost regálů a skříní.
Úraz elektrickým proudem	Zákaz zásahu do el. zařízení bez příslušné kvalifikace. Na pracovišti KPS používat (vnášet) pouze zrevidované el. zařízení / spotřebiče.
Mimořádná událost (havárie, požár, úraz)	Seznámit se s umístěním prostředků pro zvládnutí mimořádné události (PHP, hydranty, lékárnička). Oznamovat veškeré mimořádné události, nebo stavy, které k nim mohou vést. Svařování provádět pouze na základě „Příkazu ke svařování“.
Psychická zátěž, stres	Dodržovat přestávky v práci. Vyhnout se konfliktnímu jednání.

Návštěvy / externisté jsou povinni seznámit se s touto instrukcí a dodržovat všechna uvedená ustanovení.