

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o metodické a předarchivní péči, resp. skartačním řízení a s tím spojené servisní služby při zajišťování činnosti podnikové spisovny a archivu, kterou uzavřely

na straně jedné: **SPORTES Svitavy s.r.o.**
IČO: 620 62 620, DIČ: CZ62062620
se sídlem Tovární 677/28, Předměstí, 568 02 Svitavy.
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem
v Hradci Králové, oddíl C, vložka 7388
zastoupena [REDAKCE]
- dále jen příkazce -

a

na straně druhé: **Dr. Miloš Pešek**
IČO: 684 81 918, DIČ: [REDAKCE]
se sídlem [REDAKCE]
- dále jen příkazník -

Čl. I. Předmět smlouvy

1. V termínu – dle požadavku příkazce (nejdéle však 1x za jeden kalendářní rok) - bude provedeno kompletní skartační řízení dokumentů společnosti (zahrnutý především dokumenty s prošlými skartačními lhůtami z předchozího období). Podklady pro zpracování skartačního řízení předá příkazce příkazníkovi kompletně zpracované, a to v písemném provedení.
2. V termínu realizace kompletního skartačního řízení, nebo dle požadavku příkazce i mimo tento termín, bude provedena celková revize spisovny, resp. archivu společnosti, a to včetně následného odstranění případně zjištěných závad a nedostatků. O tomto zjištění podá příkazník klientovi vždy písemnou zprávu.
3. V průběhu kalendářního roku provede příkazník na požádání klienta poradenský a metodický servis dle jeho požadavku, a to v rozsahu 1 x měsíčně nebo 12 x ročně, a to bez nároku na navýšení odměny, než je stanoveno v čl. II. této smlouvy.
4. Příkazník je povinen zpracovat pro příkazce spisový, skartační a archivní řád dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění včetně zpracování skartačních lhůt dle zákona.

Čl. II. Cena

1. Odměna je sjednána za realizaci kompletního skartačního řízení společnosti na celý kalendářní rok, a to pevnou částkou ve výši **7000,- Kč** (bez DPH). Tato bude příkazníkovi vyplacena jednorázově vždy po realizaci zakázky. Cena výše stanovené odměny je konečná, tj. zahrnuje v sobě veškeré výlohy na výkon práce příkazníka (kancelářský materiál, práce na počítači, telefon, jízdné ze svého bydliště do spisovny společnosti, odvoz a likvidaci prošlých dokumentů).
2. Odměna za poradenský a metodický servis, přesahující rozsah – viz. čl. I, odst. 3. - této smlouvy, bude stanovena pevnou částkou 500,- Kč za každou odpracovanou hodinu a tato částka bude navýšena o případné vícenáklady příkazníka, tj. např. telefonáty, jízdné do sídla společnosti nebo konzultace a případné zastupování příkazce v jednání se Státním archivním dohledem.

Čl. III. Práva a povinnosti

1. Příkazník je oprávněn a povinen chránit práva a oprávněné zájmy svého klienta. Je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazu příkazce pokládá za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými předpisy a v jejich mezích příkazy příkazce.
2. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své archivní činnosti. Této povinnosti je může zprostit pouze příkazce svým prohlášením, avšak i v tomto případě je příkazník povinen zachovat mlčenlivost, pokud je to v zájmu příkazce. Tato povinnost platí i v případě, že příkazník pozbude oprávnění k výkonu své činnosti ve společnosti.

Čl. IV. Další dohodnuté podmínky

1. Příkazce je povinen poskytnout včas potřebnou součinnost pro výkon činnosti příkazníka a informovat ho neprodleně a v plném rozsahu o všech skutečnostech, mající vztah k předmětu činnosti této smlouvy.
2. Pro zastupování příkazce příkazníkem před Státním archivním dohledem bude sepsána plná moc. Plná moc je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Příkazník zajistí předání jednoho výtisku plné moci příslušnému zástupci státního archivního dohledu k založení.

Čl. V. Závěrečná ujednání

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od podpisu obou zainteresovaných smluvních stran, s možností následné aktualizace smluvních podmínek, ale vždy pouze a výhradně písemnou formou.
2. Tuto smlouvu lze vypovědět pouze písemnou formou, a to s tříměsíční výpovědní lhůtou ze strany příkazce, resp. příkazníka. Výpovědní lhůta začíná plynout prvním dnem měsíce následujícího po podání výpovědi.
3. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti od 1.1.2021.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoli v tísní, či za nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svými podpisy.

Ve Svitavách dne [REDACTED]

Za příkazce:

Za příkazníka:

**SPORITES**
Svitavy s.r.o.
Tovární 677/28, 568 02 Svitavy
IČ: 62062820, DIČ: CZ62062820

[REDACTED]
jednatel SPORITES Svitavy s.r.o.