

Příkazní smlouva

o zajištění činnosti tiskového mluvčího a dalších činností v oblasti
Public Relations (PR) a mediálního zastoupení města Humpolce
dále jen „Smlouva“

I. Smluvní strany

Město Humpolec

Se sídlem: Horní náměstí 300, 396 22 Humpolec
Zastoupený: Mgr. Alenou Štěrbovou, starostkou města
IČ: 00248266
DIČ: CZ 00248266
Bankovní spojení: Komerční banka a.s. exp. Humpolec
Číslo účtu: 1421 261/0100
Tel., e-mail: 607 671 935, urad@mesto-humpolec.cz
Dále jen „Příkazce“

a

Ing. Michal REMEŠ,

Se sídlem: Demlova 3589/9, 586 01 Jihlava
IČ: 70405972
Tel.: [redacted]
e-mail: [redacted]
Bankovní spojení: [redacted]
Číslo účtu: [redacted]
neplátce DPH
Dále jen „Příkazník“

II. Předmět plnění

2.1. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce, jeho jménem a na jeho účet bude vykonávat činnost tiskového mluvčího a PR manažera.

Konkrétně se jedná o tyto činnosti:

- budování vztahů s veřejností a péče o ně prostřednictvím dostupných nástrojů, využití nenásilné, asertivní a krizové komunikace;
- nastavení komunikační strategie a media plánu, dohled nad jejich naplňováním;
- získávání informací o činnosti a aktivitách města Humpolce/městského úřadu/příspěvkových organizacích města/osadních výborů – úzká spolupráce s klíčovými osobami města Humpolce;
- účast na klíčových poradách/setkáních/akcích města Humpolce a informování veřejnosti/médií formou adekvátních výstupů;
- zpracování oficiálních tiskových zpráv a jejich šíření (web, sociální sítě, nástěnky, média apod.);
- komplexní obsahová správa webu a sociálních sítí;
- podíl na tvorbě Radničních listů a výkon funkce jejich Šéfredaktora;
- koordinace akcí/podíl na organizaci akcí pro veřejnost a jejich propagace;
- komplexní servis pro novináře (včetně dostupnosti na e-mailu, telefonu) – tiskové zprávy, odpovědi na dotazy, tiskové konference;
- monitoring médií;
- nastavení spolupráce s příspěvkovými organizacemi města v rámci komunikace s veřejností i médií;

- nastavení spolupráce s organizacemi působícími ve městě;
- konzultace/poradenství/realizace oficiálních dokumentů města Humpolce, resp. městského úřadu mířících k veřejnosti;
- odpovědi na dotazy veřejnosti, poradenství v této věci pro zástupce města;
- navazování kontaktů, péče o ně ve prospěch města Humpolce/městského úřadu;
- příležitostné fotografování;
- přehled o PR aktivitách města Humpolce, městského úřadu, příspěvkových organizací a osadních výborů.

III. Doba plnění

3.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

IV. Platební podmínky

- 4.1. Cena za Předmět plnění je dohodnuta jako paušální s měsíční periodou hrazení. Platba bude probíhat vždy k poslednímu dni v měsíci, počínaje dnem 1.2.2023. Platba bude činit 55 000 Kč měsíčně včetně DPH.
- 4.2. Příkazník není plátcem DPH.
- 4.3. Platba bude probíhat na základě vystavených daňových dokladů.

V. Povinnosti Příkazníka

- 5.1. Příkazník je povinen postupovat při zajišťování předmětu Smlouvy s odbornou péčí, pracovat na profesionální úrovni, dodržovat veškeré zákonné lhůty a chránit zájmy Příkazce.
- 5.2. Příkazník bude důsledně zajišťovat celý předmět Smlouvy, případně jím pověřenou a příkazcem schválenou osobou, včetně souvisejících věcí. Příkazník se může odchýlit od pokynů Příkazce, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce, a pokud Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O takovém postupu je však Příkazník povinen Příkazce informovat dodatečně v nejbližším termínu.
- 5.3. Příkazník se zavazuje, že bude pravidelně Příkazce informovat o svém postupu při zajišťování předmětu Smlouvy. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistí při zajišťování předmětu Smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce.
- 5.4. Veškeré údaje a informace, poskytnuté Příkazci v souvislosti s jeho činností, bude Příkazník považovat za důvěrné a zachová v tajnosti. Zavazuje se, že tyto údaje či informace nebude dál rozšiřovat, s výjimkou případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné za účelem plnění této smlouvy.
- 5.5. Příkazce se zavazuje předávat společně s fakturou stručný výkaz popisující rozsah a zaměření činnosti předmětného měsíce.

IV. Povinnosti Příkazce

- 6.1. Roli příkazce vykonává starostka města. Oba místostarostové jsou oprávněni v této věci zastupovat starostku v rámci svých přidělených kompetencí. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi veškeré podklady, dokumenty a informace, jež jsou nutné a užitečné ke splnění Smlouvy. Současně se zavazuje na žádost Příkazníka s ním spolupracovat.
- 6.2. Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních úkonů jménem Příkazce, je příkazce povinen na vyžádání Příkazníka včas vystavit Příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.
- 6.3. Příkazce poskytne Příkazníkovi nezbytné zázemí v budově Městského úřadu Humpolec na Horním náměstí 300, Humpolec pro výkon jeho činností.

