

Smlouva č. 600/936/2022

**o nájmu prostoru sloužícího k podnikání uzavřená podle ustanovení § 2302 a
násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění (dále jen NOZ) mezi:**

NAVIGON s.r.o.

Se sídlem: Masarykovo nám. 1484, 532 02 Pardubice
IČ: 09769749
DIČ: CZ09769749
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s.
Číslo účtu: 3108276002/5500
Zastoupená: Ing. Karlem Velechovským, Ph.D., MBA, jednatelem
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v H. Králové, oddíl C46865
(dále jen „pronajímatel“)

a

Česká pirátská strana

Se sídlem: Na Moráni 3/360, 128 00 Praha 2
IČ: 71339698
DIČ: CZ71339698
Zastoupená: Jiřím Ducháčkem – předsedou krajského sdružení Pardubický kraj
(dále jen „nájemce“)

I.

Předmět a účel nájmu

1. Pronajímatel prohlašuje, že je vlastníkem nemovitosti čp. 1484, obec Pardubice, Masarykovo náměstí zapsané v listu vlastnictví č. 11178 v katastru nemovitostí Katastrálního úřadu pro obec Pardubice.
2. Pronajímatel přenechává nájemci do nájmu nebytové prostory umístěné v přízemí AB (viz příloha) **o celkové výměře 129 m²**.
3. Uvedené nebytové prostory jsou ve stavu způsobilém ke smluvenému (obvyklému) užívání.
4. Popis nebytových prostorů a jejich stav ke dni předání je uveden v předávacím protokolu.
5. Nájemce potvrzuje, že je seznámen se stavem nebytových prostorů.
6. Nájemce má právo užívat i společné prostory budovy v rozsahu nezbytném pro řádný chod pronajatých nebytových prostorů.
7. Nájemce bude nebytové prostory využívat kancelář pro podnikatelskou činnost podle výpisu z obchodního rejstříku, který tvoří přílohu této smlouvy.

II.

Doba nájmu

1. Nájemní vztah se sjednává na dobu neurčitou počínaje dnem **01. 06. 2022**.

III.

Nájemné

1. Nájemce je povinen za užívání nebytových prostorů platit pronajímateli:
 - a) nájemné za pronajaté nebytové prostory v měsíční výši **17.400,-- Kč bez DPH** (dále jen „nájemné“),

- b) cenu služeb spojených s nájmem (odvoz odpadků, provoz. tel. ústředny, údržba, provoz recepce, provoz výměníků, výtahů, protipožárních zařízení, tel. ústředna apod.) v měsíční výši **830,-- Kč + DPH** (dále jen „služby a platby za služby spojené s nájmem“).
2. Nájemce je dále povinen pronajímateli platit cenu energií **v měsíční výši**:
- a) úhrada za el. energii:
- bude fakturovaná měsíčně dle skutečné spotřeby měřené podružným elektroměrem včetně ztrát měřidla (6 % z celkově naměřené spotřeby). Cena za kWh bude vycházet z průměrné ceny el. energie v příslušném měsíci dle faktury dodavatele el. energie. Stav elektroměru ke dni předání bude uveden v předávacím protokolu.
- b) úhrada za teplo a TUV: **2.970,-- Kč + DPH**
- c) úhrada za vodné, stočné:
- bude přefakturována podle odečtu z podružného vodoměru teplé a studené vody za cenu účtovanou v daném období dodavatelem. Výchozí stav obou vodoměrů bude uveden v předávacím protokolu (dále jen "energie a platby za energie"). Do výsledné ceny budou zahrnuty i poměrné náklady za stočné z tzv. srážkové vody.
3. Nájemné je dle platných předpisů účtováno bez DPH, k ostatním cenám bude připočítána DPH dle platných předpisů.
4. Úhrada za měřené energie (elektřina, vodné a stočné) bude účtována zpětně, tj. vždy 25. den následující po skončení příslušného měsíce.
5. Od roku 2023 je pronajímatel oprávněn upravovat výši nájemného a cenu za služby spojené s nájmem každoročně podle koeficientu vyjadřujícího míru růstu spotřebitelských cen za předchozí rok (= inflační doložka) publikovaného Českým statistickým úřadem. Zvýšení nájemného bude nájemci oznámeno písemně nejpozději do 30 dnů před datem, od kterého dojde k úpravě ceny.
6. Výše plateb za energie je platná pro rok 2022 a vychází ze skutečné spotřeby energií za uplynulé období a cen těchto energií stanovených jejich dodavatelem pro rok 2022. V dalších letech od 1. ledna příslušného kalendářního roku může být ze strany pronajímatele upravena výše plateb dle cen stanovených dodavatelem energií na příslušný rok. Úprava ceny za energie bude nájemci oznámena písemně nejpozději 30 dnů před datem, od kterého dojde k úpravě ceny.
7. Nájemné, platby za služby spojené s nájmem a energie jsou splatné měsíčně na základě vystavené faktury. Datum zdanitelného plnění se stanovuje na 25. kalendářní den předcházejícího měsíce. Částky jsou splatné do 14 dnů po obdržení faktury na účet uvedený na faktuře. Faktura bude zasílána elektronickou poštou na adresu – pkspak@pirati.cz.
8. Ceny za případný pronájem některé ze zasedacích místností budou účtovány na základě objednávky v souladu s platným ceníkem.
9. Pro případ prodloužení nájemce s úhradou nájemného, plateb za energie, plateb za služby byla mezi stranami dohodnuta smluvní pokuta ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodloužení nájemce.

IV.

PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

1. Pronajímatel je povinen nebytové prostory vlastním nákladem udržovat ve stavu způsobilém k obvyklému užívání. Pronajímatel je oprávněn požadovat vstup do nebytových prostorů za účelem kontroly, zda je nájemce užívá řádným způsobem a k účelu uvedenému

ve smlouvě. Termín prohlídky nebytových prostorů pronajímatel nájemci oznámí v dostatečném časovém předstihu.

2. Nájemce je oprávněn užívat nebytové prostory s péčí řádného hospodáře v souladu s jejich stavebně-technickým určením a pouze k účelu sjednanému touto smlouvou.
3. Drobné opravy pronajatých prostor (např. malování, opravy vestavěného nebo zapůjčeného nábytku, výměny nebo opravy vypínačů, zásuvek, světel atp.) je povinen zajistit na svůj náklad nájemce.
4. Nájemce je povinen uhradit pronajímateli veškeré škody, které na nebytových prostorech, společných prostorech a společných zařízeních administrativní budovy v důsledku jeho činnosti vzniknou, pokud nebudou kryty pojištěním. V případě vzniku škod na společných prostorech a společných zařízeních administrativní budovy je pronajímatel povinen prokázat, že tyto škody vznikly v důsledku činnosti nájemce.
5. Nájemce je povinen dodržovat Provozní řád administrativní budovy (dále jen „provozní řád“) a Poplachové požární směrnice (dále jen „požární směrnice“), které tvoří přílohu k této smlouvě. Oba dokumenty jsou rovněž vyvěšené ve společných prostorech budovy na běžně přístupných místech.
6. Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit pronajímateli potřeby oprav, které je povinen provádět pronajímatel a dále umožnit provedení těchto, jakožto i jiných nezbytných oprav, jinak odpovídá za škody tímto vzniklé. Toto se netýká poškození budovy a jeho zařízení způsobené nájemcem.
7. Pronajímatel bude zabezpečovat následující služby spojené s užíváním nebytového prostoru – odvoz odpadků, údržba, deratizace, provoz recepce, provoz telefonní ústředny, poštovny, výměníků a výtahů, sociálních zařízení.
8. Změny v nebytových prostorech včetně změn vnitřního vybavení, které patří pronajímateli, je nájemce oprávněn provádět pouze po předchozím písemném souhlasu pronajímatele. Souhlasu pronajímatele je třeba rovněž pro umístění jakékoliv reklamy či informačního zařízení. To se netýká označení společnosti na okenních výplních.
9. Firemní označení nájemce na vstupním traktu budovy lze provést pouze jednotným způsobem podle určení pronajímatele a na náklady nájemce. Totéž platí i o firemním označení uvnitř budovy.
10. Nájemce není oprávněn přenechat pronajaté nebytové prostory nebo jejich část do podnájmu třetím osobám s výjimkou jedné kanceláře vč. příslušenství, která bude sloužit jako poslanecká kancelář pro úřadujícího poslance.
11. Nájemce je povinen se zdržet jakýchkoliv jednání, která by rušila nebo mohla ohrozit výkon ostatních užívacích a nájemních práv v objektu, v němž se nachází pronajaté prostory.
12. Po skončení nájmu je nájemce povinen nebytové prostory předat pronajímateli vyklizené a ve stavu, v jakém je převzal k užívání s přihlédnutím k obvyklému opotřebení včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem pronajímatele, a to nejpozději následující den po skončení nájmu. Pro případ prodloužení nájmu se předáním nebytových prostorů byla dohodnuta smluvní pokuta 0,05 % z celkové roční výše nájemného a plateb za služby za každý den prodloužení nájmu se splněním této povinnosti. Tím není dotčena povinnost nájemce hradit sjednané nájemné vč. platby za služby podle čl. III. této smlouvy.

V. SKONČENÍ NÁJMU

1. Pronajímatel i nájemce jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět za podmínek dále stanovených v § 2308 a násl. NOZ v platném znění. Výpovědní lhůta je 3 měsíce a počítá se od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
2. V případě, že nájemce neuhradí své závazky podle článku III. do 30 dnů od data splatnosti příslušné faktury, je pronajímatel oprávněn od této smlouvy odstoupit s okamžitou platností.
3. Nájem může zaniknout i písemnou dohodou stran.

VI. Závěrečná ustanovení

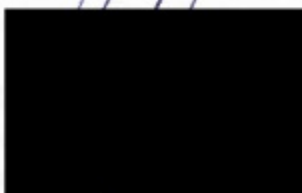
1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uvedeným v čl. II. (den vzniku nájmu).
2. Změny podmínek, za nichž byla tato nájemní smlouva sjednána, mohou být provedeny pouze písemným dodatkem k této smlouvě.
3. Ostatní práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nejsou uvedeny přímo v této smlouvě, se řídí příslušnými ustanoveními NOZ.
4. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem smlouvy a že tato smlouva byla sepsána dle jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nápadné nevýhodných podmínek.
5. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 stejnopisech, z nichž 1 obdrží pronajímatel a 1 nájemce.

Přílohy:

1. Provozní řád administrativní budovy vč. Požárního řádu
2. Kopie výpisu z obchodního rejstříku
3. Situační náčrt pronajatých ploch

V Pardubicích, dne _____

Pronajímatel



Nájemce





NAVIGON

PROVOZNÍ ŘÁD

administrativní budovy
(Masarykovo náměstí 1484, Pardubice)

Platný od 1.8.2021
nahrazuje předchozí provozní řády

Provozní řád

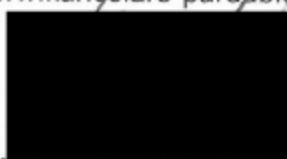
administrativní budovy NAVIGON s.r.o., Masarykovo nám. čp.1484, Pardubice

Majitelem administrativní budovy (dále jen AB) Masarykovo nám. čp. 1484 je NAVIGON s.r.o. (dále jen pronajímatel) a správu objektu pro majitele zajišťuje T-STRING Pardubice, a.s.

Provoz AB, recepce - vrátnice (dále jen recepce) a parkovacích míst dvora zajišťuje T-STRING Pardubice, a.s. (dále jen správce). Recepce zároveň slouží jako ohlašovna požáru, a to pouze v pracovních dnech od 6⁰⁰ hod. do 20⁰⁰ hod. V ostatní době je nutno volat přímo HZS Pardubického kraje (tel. 150, alternativně 112). Na recepci je také lékárníčka pro potřebu 1. pomoci.

1. Provozní doba AB je v pracovní dny od 6⁰⁰ hod. do 19.⁰⁰ hod. (v SO, NE a ve svátek je recepce uzavřena) s těmito opatřeními:
 - V pracovních dnech osoby, které užívající nebytové prostory a vstupují do AB po 18⁰⁰ hod. ohlásí příchod na recepci a současně se zapíše do knihy příchozích (jméno, příjmení a tel. kontakt). Při odchodu se odhlásí, resp. odepíše z knihy. Totéž platí i pro osoby, které do budovy v pracovních dnech přišli před 18⁰⁰ hod., vlastní na základě zvláštního povolení čip od zabezpečovacího zařízení vč. klíče od hl. vchodu a v AB zůstávají po ukončení provozu recepce (tj. po 20⁰⁰ hod.). Osoby musí respektovat pokyny pracovníků recepce.
 - Osoby, které nevládní klíče od AB a čip od zabezpečovacího zařízení a chtějí z AB odejít těsně před 20.⁰⁰ hod. berou na vědomí, že recepční v 19.⁴⁵ hod. AB uzamknou a provedou předepsanou kontrolní činnost a nebudou tudíž přítomni na recepci. Musí proto vyčkat jejich návratu u recepce.
 - V sobotu, neděli a ve svátek se všechny osoby vstupující do AB zapíše do knihy příchozích (jméno, příjmení a tel. kontakt), při odchodu se do knihy musí zaznamenat čas odchodu z AB. Současně odcházející musí zkontrolovat, zda se v AB ještě někdo nachází (- dle knihy návštěv na recepci). Pokud ano, pak odchází, AB uzamkne a alarm nezapíná. Pokud odchází jednoznačně z AB jako poslední, musí zapnout alarm a budovu uzamknout.
 - Dvůr je otevřen nepřetržitě pro vjezd i výjezd pomocí čipu. Vjezd a výjezd ze dvora bez čipu je možný pouze ve výjimečných případech a je možný pouze po dobu přítomnosti pracovníka na recepci (= v pracovní den od 6⁰⁰ – 20⁰⁰ hodin). **V případě výpadku el. proudu nelze závory používat.**
2. Vstup do AB je hlavním vchodem z Masarykova náměstí.
 - Boční vchod z rampy (ze dvora) slouží pro stěhování či přepravu větších břemen a pro vstup tělesně postižených do AB, od 18⁰⁰ hod je uzamčen a až na výjimky se musí používat pouze hl. vchod.
 - Vchod u zadního schodiště (ze strany dvora) slouží pouze jako únikový východ. Postranní vchod z jižní strany AB slouží pro vstup do jídelny a je otevřen od cca 11²⁰ - 14³⁰ hodin.
3. Za ostrahu AB, tj. společných prostor a nepronajatých prostor odpovídá správce s tím, že v pracovní dny v období mezi 20⁰⁰ až 6⁰⁰ hod., v SO, NE a ve svátek pak po celý den je AB zabezpečena elektronickým zabezpečovacím zařízením napojeným na pult centrální ochrany. To neplatí v případech, kdy se v AB nachází subjekt, který vlastní klíče od hl. vchodu a čip od zabezpečovacího zařízení (viz postup dle bodu ad 1.) Povinností všech uživatelů je ochraňovat vlastní majetek a pronajaté prostory.
 - Kdykoliv po opuštění pronajatých prostor v průběhu pracovní i mimopracovní doby (i na krátkou dobu) a po skončení pracovní doby je povinností uživatele uzamknout pronajaté prostory a zabezpečit je proti eventuálnímu vzniku škod (zavření oken, dveří, ...).
 - Uživatelé pronajatých prostor jsou povinni jeden klíč od každého nebytového prostoru (kanceláře, prodejna apod.) uložit v zapečetěné obálce u pronajímatele pro havarijní případy. Tyto klíče budou uloženy v trezoru. Vydání klíčů bude zapsáno do sešitu na recepci.
 - Případnou ztrátu klíče od nebytového prostoru je uživatel povinen ohlásit v kanceláři správce AB. Případnou nutnou výměnu zámku zabezpečí správce na náklady uživatele.
 - Osoby, kterým je, resp. bude umožněn přístup do AB mimo běžnou pracovní dobu na recepci, se řídí specifickými pravidly, se kterými budou seznámeni při protokolárním předání klíče od budovy vč. čipu s přístupovým kódem k zabezpečovacímu systému.
4. V AB je zakázáno kouřit mimo vyhrazené a označené místo (kuřárna v 8. patře).

5. Pravidelný úklid společných prostor v AB zajišťuje správce. Úklid pronajatých ploch v AB je prováděn na základě smluvního vztahu s jednotlivými uživateli jak v průběhu pracovní doby, tak i mimo pracovní dobu. Nájemce, u kterého zajišťuje úklid pronajímatel, musí předat 1x klíč od uklízených ploch pro potřeby uklízečky, pokud se strany nedohodnou jinak.
6. Do AB je zakázán vstup psů a jiných domácích zvířat.
7. Údržbu a opravy zajišťuje správce (mimo ve smlouvě vymezených věcí) s tím, že veškeré požadavky na opravy či zjištěné závady oznámí uživatel na recepci. Pracovníci správce následně závady dle pořadí důležitostí odstraní.
8. Všichni uživatelé jsou povinni podílet se na maximálně hospodárném provozu AB a to zejména hospodařením s energiemi všeho druhu.
 - Nájemce bere na vědomí, že v topné sezóně jsou ve dnech pracovního klidu a o svátcích pronajaté prostory pouze temperovány na nižší než provozní teplotu.
 - V průběhu topné sezóny není povoleno regulovat teplotu v místnostech trvalým nebo dlouhodobým otevíráním oken (mimo běžného vyvětrání).
9. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou uživatelé povinni dodržovat zejména tyto zásady:
 - Nepřetěžovat osobní výtahy větším počtem osob. V osobních výtazích je zakázána přeprava nákladu. V budově vč. všech výtahů je zakázáno kouřit (mimo vymezený prostor v 8. patře).
 - Při přivolání výtahu stisknout pouze tlačítko pouze ve směru své cesty – urychlíte tím jejich provoz.
 - Výtahy nejsou tzv. evakuační a v případě požáru je proto nelze využívat.
 - Pro stěhování nákladů používat nákladní výtah (vč. kočárků a invalidních vozíků). Do doby modernizace výtahu jej lze používat pouze za osobního doprovodu údržbáře (jeho přivolání zajistí recepce).
 - Přivolání výtahů se řídí dle pokynů umístěného u vchodu do výtahu.
 - Jízda dětí do 12 let bez doprovodu dospělé osoby je zakázána.
 - Při návštěvě dětí do 12 let je osoba za ně zodpovědná povinná je vyzvednout na recepci. Po AB se smějí děti pohybovat pouze v doprovodu dospělé osoby.
 - Jízdní kola ukládat na určené místo, tj. do krytých stojanů ve dvoře areálu. Ukládání kol v jiných prostorách není povoleno. V případě požadavku na možnost přístupu do prostoru se stojany na kola se obraťte na správce AB.
 - Během stavebních úprav AB a dvora (výstavba, rekonstrukce, údržba) je nájemník povinen toto respektovat po dobu nezbytně nutnou k provedení těchto prací.
 - Přístup na dvůr auty se řídí samostatně dle smluvních vztahů o pronájmu pozemku k parkování.
10. Pro zajištění protipožární ochrany jsou pracovníci povinni řídit se Požární a poplachovou směrnicí.
11. Dodržování všech ustanovení tohoto řádu je závazné nejen pro uživatele, ale i pro návštěvníky. Za porušení tohoto řádu nese přímou odpovědnost sám uživatel s tím, že tento odpovídá za škody vzniklé porušováním tohoto řádu.
12. Vztah mezi pronajímatelem a nájemcem se řídí dále zejména těmito dokumenty:
 - Smlouva o nájmu nebytových prostor, smlouva o poskytování služeb
 - Nájemní smlouva o přenechání pozemku k dočasnému užívání
 - Požární a poplachová směrnice
12. Pronajímatel, resp. správce využívá pro informaci nájemců o různých provozních stavech, opravách, výlukách apod., které se týkají provozu AB mimo jiné i stránky www.kancelare-pardubice.cz, eventuelně www.t-string.cz a také maily jednotlivých nájemců.


Ing. Karel Velechovský, Ph.D., MBA
jednatel NAVIGON s.r.o.



NAVIGON s.r.o.
Masarykovo nám. 1484
530 02 Pardubice ①

IČO: 09769749, DIČ: CZ09769749

POŽÁRNÍ ŘÁD

Příloha č. 1 k PROVOZNÍMU ŘÁDU admin. budovy NAVIGON s.r.o.
(Masarykovo náměstí 1484, Pardubice)

I.

Stručný popis vykonávané činnosti a charakteristiky požárního nebezpečí provozované činnosti.

Administrativní budova T-STRING a.s. Pardubice se nachází na Masarykově nám. v Pardubicích. Jedná se o budovu o 9. NP celkové výšky cca 25 m. Budova s nehořlavými konstrukcemi má 2 únikové východy. Požární nebezpečí při provozování administrativní činnosti v budově spočívá v nedodržení návodu výrobce při provozování a obsluze elektrických spotřebičů a nedovoleném odhození nedopalku z cigaret mimo určené nádoby. Dalším rizikem je nedodržení příkazu, že únikové cesty z budovy musí zůstat trvale volné.

II.

Požárně technické charakteristiky, popřípadě technicko bezpečnostní parametry látek potřebné ke stanovení preventivních opatření.

Nebytové prostory kanceláří jsou vybaveny kancelářským nábytkem a výpočetní technikou.

III.

Stanovení podmínek požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru nebo výbuchu s následným požárem.

K zabezpečení bezpečného provozu v administrativní budově je nutno dodržet následující opatření:

- Trvale udržovat volné únikové cesty a schodiště.
- Seznámit se se způsobem evakuace – evakuační plán.
- Seznámit se s Požárně poplachovou směrnicí a znát způsob vyhlášení požárního poplachu.
- Při používání elektrických spotřebičů na základě povolení správy budov dodržovat pokyny výrobce pro provoz a obsluhu těchto spotřebičů.
- Používat jen nepoškozené a schválené prodlužovací kabely.
- Zákaz provádět jakýkoliv zásah do elektrických rozvodů, elektrická instalace musí být provedena podle platných norem ČSN a trvale udržována v řádném stavu.
- Seznámit se s rozmístěním přenosných hasicích přístrojů a způsobem jejich používání.
- Ve veřejných prostorech budovy (chodby, schodiště, výtahy WC apod.) je zakázáno kouřit, pro kouření je vyhrazeno místo kanceláří č. 803 (8. patro). Místnost je označena grafickou kartou „KOUŘENÍ POVOLENO“.
- Zákaz odhazování nedopalku z cigaret do košů. Otevřený oheň (zapalovače, zápalky) lze použít jen bez přítomnosti hořlavých látek.
- Před odchodem z pracoviště vypnout elektrické spotřebiče vytažením přípojovacích kabelů ze sítě, zhasnout světla a zavřít dveře a okna (požární uzávěry)
- V případě provádění svářečských prací, např. opravě topení je nutno vystavit „Zvláštní požární bezpečnostní opatření“ k provádění těchto prací a stanovit podmínky bezpečné práce

IV.

Vymezení oprávnění a povinnosti osob při zajišťování stanovených podmínek požární bezpečnosti, a to pro zahájení, průběh, přerušování a ukončení činnosti.

Zaměstnanci, podnikající fyzické osoby nebo právnické firmy zodpovídají za dodržování výše uvedených opatření a uzavření kanceláří po skončení činnosti.

Při vzniku požáru musí okamžitě zahájit hasební práce pomocí přenosných hasicích přístrojů. Pokud nemohou požár sami uhasit, musí ohlásit požár na ohlašovnu požáru. Místo ohlašovny, způsob a vyhlášení požárního poplachu je uvedeno v požárně poplachové směrnicí.

V.

Stanovení podmínek pro bezpečný pobyt a pohyb osob a způsob zabezpečení volných únikových cest.

Pohyb osob po budově je stanoven v Provozním řádu. Únikové cesty uvnitř požárního úseku musí zůstat trvale volné až na volné prostranství před budovou.

VI.

Platnost požárního řádu

Požární řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti od 1.8.2021.

VII.

Přílohy požárního řádu

Přílohou požárního řádu jsou:

- pokyny pro činnost preventivní požární hlídky
- rozmístění přenosných hasicích přístrojů – jsou vyobrazeny na mapkách v jednotlivých podlažích.

V Pardubicích dne 15.7.2021



NAVIGON s.r.o.

Masarykovo nám. 1484

530 02 Pardubice ①

09769749, DIČ: CZ09769749

Ing. Karel Velechovský, Ph.D, MBA

jednatel NAVIGON s.r.o.

Rejstřík politických stran a politických hnutí

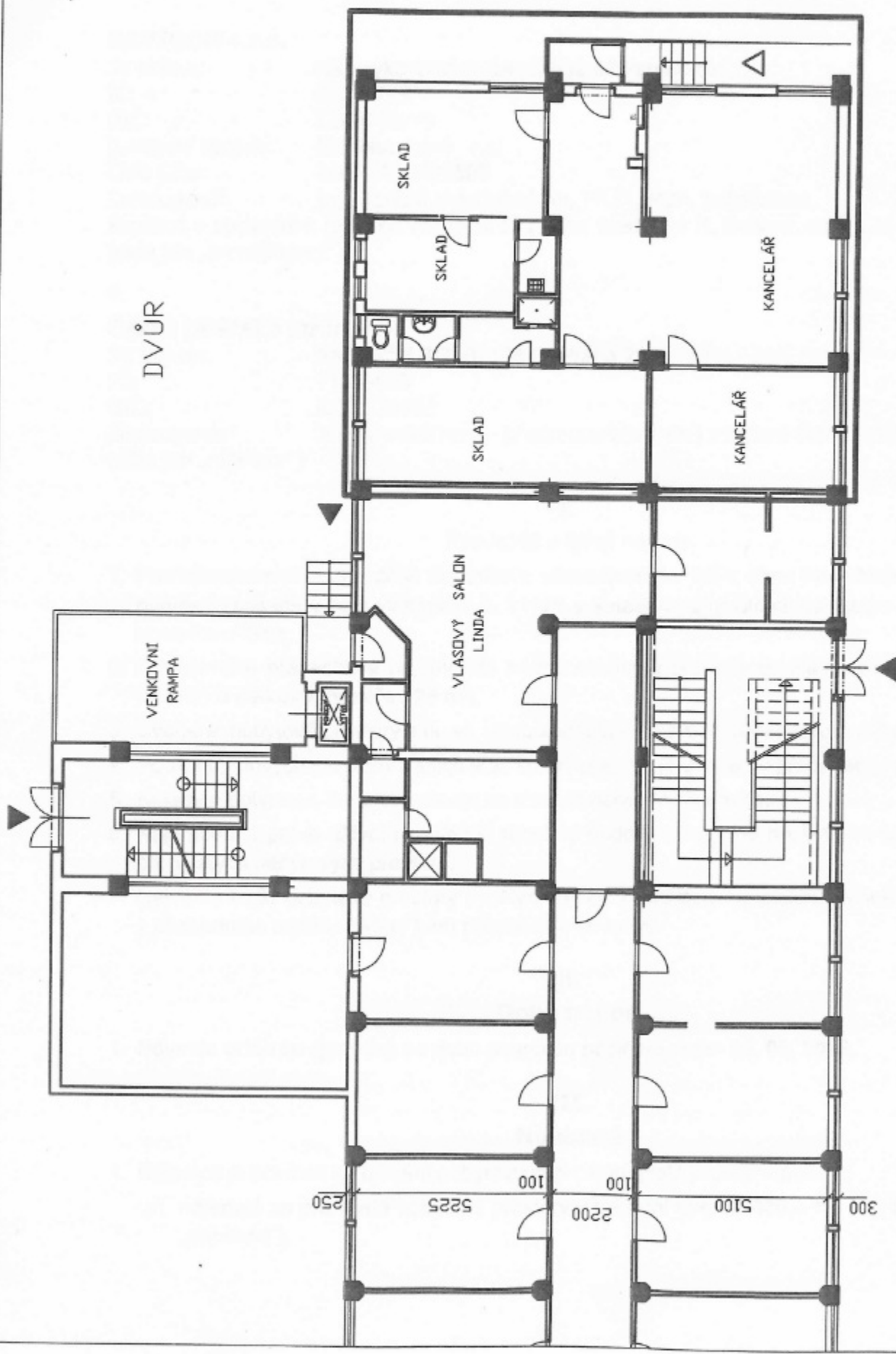
[Zpět na výsledek vyhledávání](#) [Zpět na vyhledávání](#)

Politická strana	
Název strany:	Česká pirátská strana
Zkratka strany:	Piráti
Adresa sídla:	128 00 Praha, Na Moráni 360/3
Den registrace:	17.6.2009
Číslo registrace:	MV-39553-7/VS-2009
Identifikační číslo:	71339698
Statutární orgán a způsob jednání:	Republikové předsednictvo, za které jedná předseda nebo jiný pověřený člen předsednictva.
Historie strany:	Historie
Osoby	
předseda:	PhDr. Ivan Bartoš, Ph.D. 20.3.1980 Na Švihance 1548/6 120 00 Praha Platí od: 2.4.2016
1. místopředseda:	Bc. Marcel Kolaja 29.6.1980 Čísarů Zikmunda 1588 282 01 Český Brod Platí od: 8.1.2022
2. místopředsedkyně:	Mgr. Hana Hajnová 18.7.1985 28. Fijna 397 588 56 Telč Platí od: 8.1.2022
3. místopředsedkyně:	Bc. Blanka Charvátová 1.11.1986 Malotická 1645 190 16 Praha Platí od: 8.1.2022
4. místopředseda:	Ing. Martin Jiránek 10.4.1978 U Pramenů 373 541 01 Trutnov Platí od: 8.1.2022
Změna stanov	
Poslední změna stanov registrována dne:	25.2.2021
Poznámka	
Organizační jednotky:	- krajská sdružení - místní sdružení



DVŮR

VJEZD NA DVŮR
↑



PŘÍLOHA Č. 3 K NÁJEMNÍ SMLOUVĚ Č. 600/936/2022

ADMINISTRATIVNÍ BUDOVA
T-STRING PARDUBICE, a.s.

PŘÍZEMÍ - PRONAJÍMANÉ PLOCHY

05/2022

□ OHRANIČENÍ PRONAJATÉ PLOCHY (CELKEM 129 M²)

△ VCHOD DO PRONAJATÝCH PROSTOR