

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník

Dům kultury Vsetín, spol. s r. o.
se sídlem Svárov 1055, 755 01 Vsetín,
IČ: 47972114

Zastoupen: Mgr. Petra Dvořáková, jednatelka
Zapsán do OR vedeném u KS v Ostravě, oddíl C, vložka 5321
(dále jen objednatel)

a

Zhotovitel:

GAZELI servis s.r.o.

se sídlem Na Rybníkách 1628, 75501 Vsetín, Česká republika,
IČ: 03537447

DIČ: CZ 03537447

zapsaná v obchodním rejstříku - Krajský soud v Ostravě, spisová značka C 60245,

Bankovní spojení: Fio banka, a.s.

Číslo účtu: 2900689981/2010

(dále jen zhotovitel)

Článek I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění pravidelného úklidu, a dalších úklidových a čistících prací v budovách objednatele v rozsahu a četnosti, v jakém je tento předmět plnění blíže vymezen v příloze č. 1 k této smlouvě.

Článek II.

Doba a místo plnění

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31.12.2017, a to od okamžiku nabytí její účinnosti.
- 2) Konkrétní doba provádění pravidelného úklidu je stanovena v harmonogramu úklidových prací, který je uveden v příloze č. 1 k této smlouvě.
- 3) Místem plnění díla jsou budovy objednatele, kterými se pro účely této smlouvy rozumí:
 - Budova „Domu kultury Vsetín“,
 - Budova „Kina Vatra Vsetín“.

Článek III.

Cena díla

- 1) Celková cena díla sjednaného touto smlouvou, která vychází ze standardního rozsahu a četnosti úklidu za celou dobu trvání smlouvy činí 6.000 Kč (slovy: šest tisíc korun) a bude hrazena dle níže uvedených pravidel.
- 2) Objednatel se zavazuje uhradit zhotoviteli za provádění díla ve standardním rozsahu a četnosti výchozí měsíční cenu ve výši uvedenou v odstavci 1 čl. III. této smlouvy.
- 3) Cena díla obsahuje veškeré náklady zhotovitele nezbytné k řádnému a včasnému provedení díla a přiměřený zisk.
- 4) Cena díla je stanovena dohodou jako cena smluvní dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění, a je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Cena za pravidelné úklidové služby v budovách objednatele dle rozsahu a četnosti uvedené v přílohách č. 1 této

smlouvy nezahrnuje pravidelné doplňování hygienických potřeb na toaletách, zabezpečení sáčků do odpadkových košů a pytlů na komunální odpad.

- 5) Změna ceny díla je možná jen na základě změny rozsahu díla. Změna rozsahu díla musí být písemně objednána objednatelem a změna ceny díla musí být sjednána písemným dodatkem k této smlouvě podepsaným odpovědnými zástupci obou smluvních stran, jinak zhotoviteli nárok na zaplacení těchto prací nevzniká a současně platí, že tyto práce byly již zahrnuty v předmětu díla a jeho ceně.
- 6) Změna celkové ceny díla je možná v případě změny zákonných sazeb daně z přidané hodnoty.
- 7) Jednorázové, neopakované poskytnuté práce nespádají do předmětu plnění této smlouvy (práce po rekonstrukci, malování, havárii, čištění koberců apod.) budou realizovány na základě konkrétních požadavků formou objednávky a budou fakturovány zvlášť mimo rámec běžného úklidu dle přílohy č. 1.

Článek IV. Platební podmínky

- 1) Objednatel je povinen zaplatit zhotoviteli měsíčně cenu díla ve výši dohodnuté v čl. III smlouvy, a to na základě faktury vystavené zhotovitelem.
- 2) **Podkladem pro vystavení faktury je protokol o předání a převzetí díla stvrzený oběma smluvními stranami vždy po skončení kalendářního měsíce.** V tomto protokolu se zachycují odchylky od standardního rozsahu úklidu uvedeného v příloze č. 1 této smlouvy a osoby oprávněné jednat za smluvní strany ve věcech provozních v něm dále potvrdí svými podpisy, že rozsah a kvalita provedeného díla odpovídá podmínkám sjednaným v této smlouvě, případně sepíše zjištěné vady a nedodělky a projednájí jejich vliv na sjednanou cenu.
- 3) Daňový doklad - faktura obsahuje kromě čísla smlouvy a **lhůty splatnosti, která činí 15 dnů** od doručení faktury objednateli, také náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb. a údaje dle § 435 občanského zákoníku. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět zhotoviteli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 4) V případě, že objednatel bude požadovat jiný rozsah a četnost úklidu, než je jako standard dohodnuto v příloze č. 1 této smlouvy, předloží zhotoviteli nejpozději posledního dne předchozího měsíce požadavky na změněný rozsah a četnost úklidu požadovaného v následujícím měsíci.
- 5) Úhrada ceny díla je provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet zhotovitele. Obě smluvní strany se dohodly na tom, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je částka odepsána z účtu objednatele.
- 6) Nebude-li možné z důvodu vyšší moci (vis maior) provést dílo ve sjednaném rozsahu, nepovažuje se toto za porušení smlouvy žádnou ze stran a strany smlouvy se dohodnou na novém termínu dokončení a předání díla.

Článek V. Podmínky provedení díla

1. Ke splnění závazku dojde předáním díla objednateli, který je k převzetí díla oprávněn v místě plnění a potvrzením protokolu o předání a převzetí díla objednatelem.
2. Objednatel pověřuje organizací a komunikací se zhotovitelem pracovníka **Ivanu Varajovou** - vedoucí oddělení technických a obchodních služeb, 575 755 207, 603 879 03 email: varajova@dkvsetin.cz

3. Zhotovitel se zavazuje při provádění díla akceptovat pokyny objednatele. Zhotovitel je však povinen upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od objednatele nebo pokynů daných mu objednatelem k provedení díla.
4. V případě, že zhotovitel splní výše uvedenou povinnost, neodpovídá za nemožnost dokončení díla nebo za vady dokončeného díla způsobené nevhodnými věcmi, požadavky nebo pokyny, jestliže objednatel na jejich použití při provádění služby písemně trval. Při nedokončení díla má zhotovitel nárok na cenu sniženou o to, co ušetřil tím, že neprovedl dílo v plném rozsahu.
5. Zhotovitel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví vlastních pracovníků.
6. Zhotovitel je při provádění díla povinen dodržovat stanoviska dotčených orgánů, zejména orgánu ochrany veřejného zdraví.
7. Zhotovitel je povinen provádět službu dle svých odborných schopností, znalostí a na svůj náklad a odpovědnost. Zhotovitel je především povinen dodržovat technologie jednotlivých smluvních činností v souladu se seznamem výkonů obsažených v příloze č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí.
8. Zhotovitel je povinen pracovat řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob ve veřejných prostorách a dodržovat zásady ochrany životního prostředí.
9. Zhotovitel je povinen v případě oprávněné reklamace zajistit neprodleně nápravu odstraněním vady, a pokud to již není možné, poskytnout slevu z ceny.
10. Zhotovitel je povinen aktualizovat jmenný seznam zaměstnanců zhotovitele, kteří vykonávají smluvní práce a tento seznam poskytovat objednateli. Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci byli prokazatelně zavázáni mlčenlivostí a prokazatelně byli informováni o tom, že nesmí číst písemnosti a používat přístroje např. počítače, kopírky, faxy, telefony apod. a při úklidu nepřemísťovat předměty.
11. Zhotovitel je povinen zajistit vedení smluvních prací přítomností svého zástupce, kterým je **vedoucí provozu, tel. 774 262 245, email: vedouci.gazeli.servis@vkci.cz**. V případě nepřítomnosti zastupuje pracovník sekretariátu tel. 774 262 243, email: monika.obdrzalkova@vkci.cz
12. Zjistí-li zhotovitel skryté překážky týkající se prostor, kde má být služba provedena, a tyto překážky znemožňují provedení služby dohodnutým způsobem, je zhotovitel povinen to oznámit objednateli a navrhnout mu změnu služby. Do doby dosažení dohody o změně služby je zhotovitel oprávněn provádění služby přerušit. Nedohodnou-li se účastníci v přiměřené lhůtě na změně smlouvy, může kterýkoliv z nich od smlouvy odstoupit.
13. Zhotovitel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci, nalezené v místě provádění smluvních prací pracovníky zhotovitele, budou neodkladně předány majiteli.
14. Všechny vady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodních instalacích zjištěné zhotovitelem budou neprodleně ohlášeny objednateli.
15. Zhotovitel odpovídá za vybavení svých pracovníků jednotným pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí označeným logem zhotovitele.
16. Běžné odpady vzniklé činnostmi zhotovitele v prostorách objednatele jsou majetkem objednatele.
17. Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou smlouvu č. 82008564-10 s pojišťovnou Česká pojišťovna a.s., se sídlem v Praze 1, Spálená 75/16, 113 04, IČ 45272956 z odpovědnosti za škodu vůči třetím osobám ve výši pojistné částky 9 500 000,-Kč včetně pojištění odpovědnosti za škody způsobené na věcech, které pojištěný užívá k výkonu sjednané činnosti dle přílohy č. 1 této smlouvy, v jednom pojistném roce. Zhotovitel doloží výše uvedené skutečnosti předložením pojistné smlouvy objednateli při podpisu smlouvy o dílo. Zhotovitel se zavazuje, že pojistná smlouva v tomto rozsahu bude uzavřena minimálně po dobu do data předání a převzetí dokončeného díla. V případě, že dojde k zániku citované pojistné smlouvy, zavazuje se zhotovitel uzavřít neprodleně jinou pojistnou smlouvu ve stejném rozsahu.

Článek VII. Reklamacce

- 1) K řádnému a včasnému plnění závazků, práv a povinností vyplývajících z této smlouvy, jakož i k zabezpečení všech ostatních souvislostí vztahujících se k ochraně majetku před jeho ztrátou, poškozením, zničením nebo zneužitím a k dodržování obecně platných předpisů se smluvní strany dohodly na soustavném a průběžném provádění účinné kontroly, a to jak každá smluvní strana samostatně, tak i společně.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že jednotlivé případy reklamacce budou uplatňovány písemně a to přímo emailem na adresu zhotovitele vedouci.gazeli.servis@vkci.cz a v kopii na email monika.obdrzalkova@vkci.cz. O vyřízení oprávněné reklamacce může být informován objednatel i jinak než písemnou formou. Vady, které budou zhotoviteli oznámeny, odstraní zhotovitel bez zbytečného odkladu.
- 3) Po uplynutí každého měsíčního období je objednatel oprávněn uplatnit u zhotovitele nárok na případnou slevu za neodstraněné vady, a to až do maximální výše 25 % z ceny služeb za konkrétní úsek. Výše slevy bude stanovena s ohledem na počet a závažnost vad na základě dohody oprávněných zástupců obou smluvních stran. Poskytnutá sleva bude objednateli započítána na cenu za provedené práce při nejbližší fakturaci.
- 4) Neprovedené práce z titulu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou fakturovány. Tato skutečnost bude vzájemně dohodnuta předem smluvními stranami a zohledněna v protokolu o předání a převzetí díla.

Článek VIII. Smluvní sankce

- 1) Pro případ prodlení s úhradou faktury nebo její části v dohodnutých termínech uhradí objednatel zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,025% z dlužné částky, a to za každý i započatý den prodlení. Prodlení s úhradou faktury delší než 30 dnů je klasifikováno jako podstatné porušení smlouvy.
- 2) Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu za prodlení s předáním řádně zhotoveného díla ve výši 0,025% denně z hodnoty celého díla. Prodlení s dodáním díla delší než 30 dnů je považováno za podstatné porušení smlouvy.
- 3) Nedohodnou-li strany něco jiného, zaplacením smluvních pokut dohodnutých v této smlouvě se neruší povinnost strany povinné závazek splnit, ani právo strany oprávněné vedle smluvní pokuty požadovat i náhradu škody přesahující uhrazenou smluvní pokutu v plné výši.
- 4) Vypočtenou smluvní pokutu, na kterou vznikne objednateli nárok, je objednatel oprávněn započíst proti doplatku ceny díla fakturované zhotovitelem.

Článek IX. Důvody a způsoby ukončení smlouvy

- 1) Tuto smlouvu je možno ukončit písemnou dohodou podepsanou odpovědnými zástupci smluvních stran, a to s účinností ke dni, jež bude v této dohodě uveden.
- 2) Tyto smlouvu lze vypovědět i bez uvedení důvodu s výpovědní dobou 3 měsíce, která začne běžet prvním dnem měsíce následujícího pod dni doručení.
- 3) Tuto smlouvu je možno ukončit i jednostranným úkonem, a sice výpovědí této smlouvy bez výpovědní doby z důvodů podstatného porušení povinnosti vyplývajících z této smlouvy, kdy tyto důvody jsou specifikovány v odst. 4 tohoto článku smlouvy.

- 4) V případě, že jedna ze stran podstatně poruší povinnosti z této smlouvy vyplývající, může druhá smluvní strana smlouvu vypovědět bez výpovědní doby. Pro účely této smlouvy se za podstatné porušení rozumí zejména:
- a) prodlení objednatele s úhradou faktur o více než 30 dnů
 - b) prodlení zhotovitele s dodáním díla delší než 30 dnů
- Chce-li některá ze stran vypovědět smlouvu bez výpovědní doby na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, je povinna tuto výpověď písemně oznámit druhé straně. Ve výpovědi musí být uveden důvod, pro který strana od smlouvy odstoupí a přesná citace toho bodu smlouvy, který ji k odstoupení opravňuje.
- 5) Vypoví-li některá ze stran tuto smlouvu bez výpovědní doby na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, pak povinnosti obou stran jsou následující:
- a) zhotovitel provede soupis všech provedených prací, oceněný dle způsobu, kterým je stanovena cena díla. Soupis provedených prací musí být odsouhlasen zástupcem objednatele.
 - b) zhotovitel provede finanční vyčíslení všech provedených prací a dodávek a vypracuje "dílní konečnou fakturu"
- 6) Pravidla obsažená v odstavci 5 tohoto článku se analogicky uplatní i v případě, kdy smlouva bude ukončena dohodou smluvních stran dle odstavce 1 tohoto článku.

X.

Závěrečná ujednání

- 1) Změny této smlouvy mohou být realizovány pouze formou písemných dodatků, které budou platné jen, budou-li potvrzené a podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Výslovně se sjednává, že jiná forma změny smlouvy je nepřípustná. Za dodatek ve smyslu tohoto článku se nepovažuje zápis s jednání či jiný písemně zachycený obsah jednání obou stran, byť jsou na něm umístěny podpisy obou účastníků, není-li výslovně označen jako dodatek ke smlouvě.
- 2) Otázky touto smlouvou neupravené se budou řídit příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb.
- 3) Tato smlouva je vytvořena ve čtyřech vyhotoveních s povahou originálu, po dvou pro každou smluvní stranu.
- 4) Obě smluvní strany si jsou vědomy, že podle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, podléhá tato smlouva povinnému zveřejnění v Centrálním registru smluv (Registr). Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zveřejní v Registru zhotovitel a o splnění této povinnosti podá objednateli zprávu

Přílohy:

I. Specifikace předmětu díla – plán úklidu

Ve Vsetíně dne

30. 1. 2017

Ve Vsetíně dne

30. 1. 2017



Za objednatele:

Dům kultury Vsetín, spol. s r. o.
Svárov 1055, 755 01 Vsetín
IČ: 47872114, DIČ: CZ47872114
www.dkvsetin.cz

①



Za zhotovitele:

GAZELI servis s.r.o.
Na Rybníkách 1628, Vsetín 755 01
IČO: 03537447 DIČ: CZ-03537447

ROZPIS PRACÍ ÚKLIDU V BUDOVĚ DK (PRACOVNÍK ÚKLIDU 1)

Úklid bude prováděn denně v pracovní dny od 6:00 do 12:30 (14:30) hodin v tomto rozsahu:

6:00-12:30 hodin

II. NP a I. NP

1. Provádět denně operativní úklid – dle týdenního plánu akcí.

Týká se všech dostupných používaných prostor (K2, místnost č. 10, MS, místnost č. 111, vrátnice, kuřárna, DF, pod schody DF, WC na DF, místnost č. 105, VS, sklad stolů, jeviště, herecké šatny, zákulisí VS, B, HF, WC na HF, všechna schodiště, atd.)

- Jedná se o důkladný úklid všech uvedených prostor, vysátí, popř. umytí podlah, parapetů, vyleštění skel, zrcadel, keramických obkladů, likvidace pavučin.

2. Denně provádět úklid

- veřejných WC u restaurace + prostor vstupu k WC
- vyleštění prosklených vstupů II. NP – všechny
- vyleštění prosklených vstupů I. NP
- posbírání odpadků v okolí celého Domu kultury
- kontrola, popř. zalití květin

12:30-14:30 (Doplnění práce pro pracovníka úklidu s 8hodinovou pracovní dobou, tzn. +2 hod)

III. NP

Denně provádět dohodnutý úklid nebytových prostor podnájmu dle smlouvy takto:

Klubovna č. 3

- Umytí parketové podlahy mycím strojem, ručně umýt prostory, kde stroj není schopen vjet (např. pod dřevěné obložení pod okny) – denně
- Utření prachu na parapetech – 2x týdně
- Vyleštění zrcadel – denně
- Zametení prostoru za koženkovými dveřmi – dle možnosti

ROZPIS PRACÍ ÚKLIDU V BUDOVĚ DK (PRACOVNÍK ÚKLIDU 2)

Úklid bude prováděn denně v pracovní dny od 10:30 (12:30) do 19:00 hodin v tomto rozsahu:

10:30-12:30 (Doplnění práce pro pracovníka úklidu s 8hodinovou pracovní dobou, tzn. +2 hod)

Pracovník úklidu provádí výpomoc dle týdenního plánu akcí.

II. NP a I. NP

1. Provádět denně operativní úklid – dle týdenního plánu akcí.

Týká se všech dostupných používaných prostor (K2, místnost č. 10, MS, místnost č. 111, vrátnice, kuřárna, DF, pod schody DF, WC na DF, místnost č. 105, VS, sklad stolů, jeviště, herecké šatny, zákulisí VS, B, HF, WC na HF, všechna schodiště, atd.)

- Jedná se o důkladný úklid všech uvedených prostor, vysátí, popř. umytí podlah, parapetů, vyleštění skel, zrcadel, keramických obkladů, likvidace pavučin.

III. NP

Dohodnutý úklid nebytových prostor podnájmu dle smlouvy takto:

Místnosti č. 213, 214

- Vysypání odpadkových košů – každý pracovní den
- Vytírání podlahy v místnosti č. 213 (taneční sál) + vysávání místnosti č. 214 (klubovna) – dle potřeby, minimálně však 1x týdně
- Utírání stolů v místnosti č. 214 (klubovna) – 1x týdně
- Výměna poskytnutého ručníku a utěrky v kuchyňce u místnosti č. 214 – 1x týdně
- Utírání prachu v místnosti č. 213 (taneční sál) + místnosti č. 214 (klubovna) – 1x měsíčně
- Umývání oken v místnosti č. 213 (taneční sál) + místnosti č. 214 (klubovna) – 1x ročně (dle plánu nájemce)

12:30-19:00

III. NP

Místnosti č. 228, 229

- Vytírání podlahy a úklid ve společně užívaných sprchách a šatnách – denně (sprchy, baterie, umyvadla, zrcadla)
- Vynesení odpadkových košů v šatnách

Místnosti WC III. NP – pánské, dámské

- Úklid – denně

Chodba III. NP

- Úklid chodby – denně

I. NP

1. Kanceláře sekretariátu DK – úklid prováděn denně

- kanceláře a místnosti dv. č. 1 – 13 (vysávání, utírání prachu ze stolů, vynášení odpadkových košů)
- WC (umytí sanitární keramiky, doplnění hygienických pomůcek, vynesení košů, umytí podlahy)
- Úklid chodby – dle potřeby

2. Úklid dalších prostor (vytření podlahy nebo zametení, utření prachu)

Provádět dle možností, min. 1x měsíčně (prostory drátěného skladu, ostatní sklady, šatna údržby, elektro, úklidu, vrátnice, výlevek, vymytí prostoru výtahu, úklid únikových prostor a chodeb...atd)

3. Další operativní úklid v letních měsících nebo podle potřeby dle pokynů nadřízeného

- mytí skel lustrů a zrcadel interiéru
- mytí a leštění zábradlí
- mytí dřevěných obložení a keramických obkladů
- mytí a leštění prosklených ploch a oken v celém objektu
- vymetání a mytí těžce přístupných míst, za skříněmi, částmi nábytku, obložení...atd.

ROZPIS PRACÍ ÚKLIDU V BUDOVĚ KINĚ VATRA (PRACOVNÍK ÚKLIDU 3)

Úklid bude prováděn denně, obvykle v čase od **6:00 do 12:30 hod (14:30)**. V případě konání představení pro školy, v dopoledních hodinách se časy uklízených prostor operativně přizpůsobí.

6:00-12:30

Úklidové práce budou prováděny v tomto rozsahu:

Místnost č. 1 – kancelář

- Pravidelný denní úklid, vysávání koberce, utírání prachu

Místnost č. 2 – kuchyňka

- 1x týdně umytí podlahy, jinak dle potřeby po akcích

Místnost č. 3 – místnost se vzduchotechnikou

- 1x měsíčně provést zametení místnosti

Místnost č. 14 – promítací kabina, sklad WC

- 1x týdně umytí podlahy, utření prachu na stolech
- Vynechat úklid promítací techniky (provádí sám promítač)
- 2x týdně úklid WC v promítací kabině, doplnění hygienických pomůcek
- 1x týdně úklid přilehlého schodiště u vstupu do promítací kabiny

Místnost č. 7 – kancelář personálu kina

- 2x týdně provádět vysávání koberce, utření prachu, vyleštění zrcadla...

Místnost č. 13 – pokladna + místnost č. 12 WC pro personál

- 1x týdně provést úklid pokladny v dopoledních hodinách – klíče od pokladny na požádání předá p. Mašata, který pokladnu po provedení úklidu zase uzamkne.
- Provádět úklid WC a doplňování hygienických pomůcek dle četnosti používání WC

Kinosál kina Vatra

- Provádět denně vysátí kinosálu – podlahy, vynesení odpadkových košů, kontrola čistoty sedaček
- 1x měsíčně vysátí kobercového obložení na stěnách kinosálu
- Denně čistit vchodové dveře do kinosálu, včetně pravidelného úklidu odpadkových košů, umístěných ve vchodových dveřích
- 1x měsíčně provést v kinosále vyčistění vzduchových mřížek od prachu

Foyer kina Vatra

- Pravidelný denní úklid podlahy
- Utírání prachu (např. plochy pod výstavními panely, stoly umístěné na foyeru)
- Koženkové obložení – udržování v čistotě
- Pravidelné udržování všech prosklených vchodových dveří v čistotě (venkovní, vstupní, vstupní do foyeru...)
- 1x týdně – pravidelné čištění mycího stroje (dle pokynu pro „Čištění úklidového stroje obsluhou“)

WC na foyer kina Vatra

- Denně kompletní úklid WC, včetně doplnění hygienického materiálu, umytí umyvadel, vyleštění baterií a zrcadel, toaletních mís a podlahy
- 1x měsíčně umytí všech dveří

Šatna na foyer kina Vatra

- Úklid 1x týdně, v zimním období, kdy se služby šatny využívají

Dále provádí úklidové práce a plní úkoly dle pokynů svého přímého nadřízeného a samostatně dle rozpisu pravidelného úklidu.

12:30-14:30

Pokud je sjednaná pracovní doba zaměstnance vyšší než 6 hodin, pokračuje v úklidu prostorách Domu kultury Vsetín (2 hodiny) a dodělává práce označené „Doplnění práce pro pracovníka úklidu s 8hodinovou pracovní dobou, tzn. +2 hod“.

Povinnosti pracovníků úklidu v kině Vatra a Domu kultury Vsetín, spol. s r. o.

1. Provádí úklidové práce dle pokynů svého přímého nadřízeného a samostatně dle rozpisu pravidelného úklidu
2. Provádí doplňování hygienických pomůcek do hygienických zařízení DK
3. Provádí úklidové práce s pomocí mycího stroje a jiných pomůcek (po skončení úklidu mycím strojem, patří k povinnostem obsluhy vyčištění úklidového stroje dle pokynu z 21. 10. 2016)
4. Provádí sběr a ukládání běžného komunálního odpadu
5. Provádí různé pomocné práce, související s úklidem, tj. např. přemísťování břemen, otvírání a zamykání prostor, čištění oken a dveří, hygienických prostor, zametání, úklid vnějších i venkovních prostor, apod.
6. Samostatně kontroluje svěšené prostory, ukládá majetek a materiál na místa k tomu určená
7. Zajišťuje různé organizační činnosti, spojené s chodem společnosti (otevírání a uzamykání prostor, výdej a příjem klíčů od nebytových prostor v čase, kdy přebírá službu (mobilní telefon 6–16 hod do příchodu vrátné služby)
8. Podává informace ohledně činnosti společnosti
9. Plní další úkoly uložené přímým nadřízeným

Ve Vsetíně 2. 1. 2017

Zpracovala: Ivana Varajová

Schválila: Mgr. Petra Dvořáková