

# Příkazní smlouva

o zajištění prací v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce  
uzavřená v souladu s ustanoveními § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský  
zákoník, v platném a účinném znění

---

## I. Smluvní strany

- 1. Příkazce:** Mateřská škola, Trutnov, Na Stuze 124  
**se sídlem:** Na Struze 124, 541 01 Trutnov  
**IČ:** 60153041  
**DIČ:** -----
- 2. Příkazník:** Ing. Zdeněk Semerád - „Požární ochrana a BOZP“,  
**se sídlem:** Náchodská 266, 541 03 Trutnov  
**IČ:** 63224143  
**DIČ:** CZ6604181661
- 

## II. Úvodní ustanovení

- Příkazník prohlašuje, že je plně odborně způsobilý, ve smyslu příslušných zákonných norem platných ke dni podpisu této smlouvy, pro zajišťování níže uvedených služeb nebo že tyto služby zajistí takto odborně způsobilou třetí osobou. Pokud jeho odborná způsobilost pozbude platnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně příkazci.**
  - Příkazce podpisem této smlouvy pověřuje příkazníka odpovědností za níže uvedené oblasti požární ochrany a BOZP v níže uvedeném rozsahu.**
- 

## III. Předmět smlouvy

**A/ Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci v oblasti požární ochrany tyto služby:**

- Obstarávat a zabezpečovat v potřebném množství a druzích požární techniku a věcné prostředky požární ochrany se zřetelem na požární nebezpečí provozované činnosti a udržovat je v provozuschopném stavu.
- Kontrolovat vytváření podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména udržování volných příjezdových komunikací a nástupních ploch pro požární techniku, únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení a produktovodům, k věcným prostředkům požární ochrany a k ručnímu ovládání požárně bezpečnostních zařízení.
- Kontrolovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností.
- Označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení.
- Pravidelně alespoň 4 x v kalendářním roce kontrolovat osobně nebo prostřednictvím odborně způsobilé osoby dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně písemně upozorňovat příkazce na nutnost odstranění zjištěných závad.
- Spolupracovat, případně zastupovat příkazce, při provádění kontrol orgánem státního požárního dozoru v oblasti plnění povinností na úseku požární ochrany, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečování požární ochrany v souladu se zákonem č.

133/1985 Sb. o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o požární ochraně) a ve stanovených lhůtách zajistit ve spolupráci s příkazcem plnění uložených opatření.

7. Navrhovat příkazci na jeho vyžádání nebo na základě zjištěných poznatků organizaci zabezpečení požární ochrany s ohledem na požární nebezpečí provozované činnosti.
8. Prokazatelným způsobem stanovit podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností, případně technologických postupů a zařízení, nejsou-li podmínky provozování činností a zabezpečování údržby a oprav zařízení stanoveny zvláštním právním předpisem nebo výrobcem.
9. Stanovit z hlediska požární bezpečnosti požadavky na odbornou kvalifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení, pokud to není stanoveno zvláštními právními předpisy.
10. Vést databázi požárně technických charakteristik (dále jen PTCH) vyráběných, používaných, zpracovávaných nebo skladovaných látek a materiálů potřebných ke stanovení preventivních opatření k ochraně života a zdraví osob a majetku. Doklady o stanovených PTCH látek a materiálů zajišťuje příkazce od příslušných výrobců.
11. Zajistí, že stanovené podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností budou odpovídat stavu vědeckých a technických poznatků známých v době jejich stanovení.
12. Zajistí zřízení preventivních požárních hlídek, přičemž zajištění členů do požárních hlídek provede příkazce z řad svých zaměstnanců takto:
  - a) v prostorách s nejméně třemi zaměstnanci, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím,
  - b) v případech, kdy tak stanoví nařízení kraje, nařízení okresního úřadu nebo obecně závazná vyhláška obce.
13. Zpracovat, vést a udržovat v souladu se skutečným stavem a požadavky zákonných norem předepsanou dokumentaci požární ochrany a kontrolovat plnění podmínek požární bezpečnosti v ní stanovené. Dokumentace požární ochrany je vymezena vyhláškou MV č. 246/2001 Sb. následovně:
  - a) Dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím,
  - b) Posouzení požárního nebezpečí,
  - c) Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany,
  - d) Požární řád,
  - e) Požární poplachové směrnice,
  - f) Požární evakuační plán,
  - g) Dokumentace zdolávání požárů,
  - h) Řád ohlašovny požárů,
  - i) Tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek,
  - j) Dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a odborné přípravě preventivních požárních hlídek,
  - k) Požární kniha,
  - l) Dokumentace o činnosti a akceschopnosti jednotky požární ochrany, popřípadě požární hlídky
14. Provede stanovená pravidelná školení zaměstnanců o požární ochraně a předepsanou odbornou přípravu zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek.
15. Poskytovat vedoucím pracovníkům příkazce odbornou pomoc v oblasti požární ochrany, v případě potřeby na vyžádání nebo na pověření příkazce se jeho jménem účastnit vyšetřování příčiny vzniku případného požáru a pravidelných prověrek PO a BOZB organizovaných odběratelem.
16. V souladu s § 40 vyhlášky MV č.246/2001 Sb. jedenkrát ročně provádět kontrolu dokumentace o požární ochraně.
17. Ve lhůtách stanovených právními předpisy provádět kontroly přenosných hasicích přístrojů a

požárních vodovodů.

**B/ Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) tyto služby**

1. Příkazník plní práce na úseku BOZP podle požadavků příkazce a platných právních a technických předpisů. Plní pro příkazce úkoly osoby odborně způsobilé v BOZP.
2. Pravidelně alespoň 4x v kalendářním roce provádět kontrolu dodržování zásad BOZP podle dohody s příkazcem na všech pracovištích příkazce, včetně projednání výsledků kontroly s odpovědným pracovníkem příkazce a zápisem do knihy kontrol BOZP nebo požární knihy, dále neprodleně písemně upozorňovat příkazce na nutnost odstranění zjištěných závad.
3. Jedenkrát ročně zajistí jako člen komise provedení roční kontroly stavu BOZP včetně zpracování zápisu v souladu s právními předpisy a projednání výsledků kontroly s odpovědným pracovníkem příkazce.
4. Provede stanovená pravidelná školení vedoucích zaměstnanců v BOZP.
5. Poskytovat vedoucím pracovníkům příkazce odbornou pomoc v oblasti BOZP, na vyžádání příkazce se účastnit vyšetřování příčiny případného pracovního úrazu, včetně odborné pomoci při vyplnění příslušných záznamů o úraze a odškodňování úrazů.
6. Zpracovává a vede dokumentaci na úseku BOZP, přičemž zodpovídá za obsah a odbornou úroveň zpracovávané dokumentace. Jedná se zejména o následující dokumentaci:
  - a) Doklady o vyhledávání a vyhodnocení rizik
  - b) Doklady o opatřeních k odstranění zdrojů rizik
  - c) Dokumentace o školení, informacích a pokynech
  - d) Dokumentace o vyhodnocení rizik pro výběr a použití osobních ochranných pracovních prostředků, včetně seznamu zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce
  - e) Dokumentace o zakázaných pracích pro ženy a mladistvé
  - f) Doklady o prověrkách BOZP na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele
  - g) Dokumentace a záznamy o pracovních úrazech

**C/ Příkazce se zavazuje:**

1. Umožnit příkazníkovi vstup do všech objektů a prostorů společnosti za účelem plnění této smlouvy.
  2. Informovat příkazníka o všech závažných skutečnostech týkajících se předmětu smlouvy. K tomuto účelu jmenovat kontaktní osobu z řad svých zaměstnanců, která bude s příkazníkem spolupracovat.
  3. Neprodleně oznámit příkazníkovi vznik každého požáru ve svých objektech. Tím se příkazce nezabývá ohlašovací povinností vůči příslušným státním orgánům.
  4. Předložit příslušné technické podklady a dokumentaci nutnou k zpracování dokumentace požární ochrany a dokumentace na úseku BOZP.
  5. Pro školení zaměstnanců o BOZP, požární ochraně a odbornou přípravu zajistit učební prostory a účast svých zaměstnanců na školení v termínu stanoveném po dohodě s příkazníkem.
- 

## IV. Sjednaná výše ceny

1. Cena poskytovaných služeb je stanovena dohodou a činí čtvrtletní paušální částku 1.500,-Kč bez DPH.
2. Fakturaci za poskytované služby mohou provádět rovněž spolupracující osoby dodavatele a to Eva Semerádová, Náchodská 1, 541 03 Trutnov, IČ: 03592308 a Lenka Semerádová Menyarová, Náchodská 266, 541 03 Trutnov, IČ: 15629589.

3. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi tuto cenu ve lhůtě do 20 dnů poté, kdy obdrží od příkazníka vyúčtování ceny formou faktury. Vyúčtování bude provádět příkazník jedenkrát za čtvrtletí vždy a nejpozději do 10-tého dne následujícího měsíce.
  4. V případě neuhrazení faktury ve lhůtě splatnosti zaplatí příkazce příkazníkovi za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky.
  5. Do ceny jsou zahrnuty částky za vypracování chybějící dokumentace požární ochrany a BOZP nebo přepracování stávající dokumentace dle nových právních a technických předpisů a náklady příkazníka spojené s dopravou a cestovními výlohami.
  6. Do ceny nejsou zahrnuty materiálové náklady spojené s obstaráním a zabezpečením požární techniky a věcných prostředků požární ochrany v potřebném množství a druzích se zřetelem na požární nebezpečí provozované činnosti a jejich udržování v provozuschopném stavu (revize přenosných hasicích přístrojů, požárních vodovodů). Do ceny nejsou rovněž zahrnuty náklady spojené s označováním pracovišť a ostatních míst příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení (náklady na pořízení bezpečnostních cedulek a značek).
- 

## **V. Doba trvání a zánik smlouvy**

1. Tato smlouva je sjednána na dobu neurčitou a je platná a účinná ode dne podpisu oběma smluvními stranami.
  2. Trvání této smlouvy lze předčasně ukončit:
    - písemnou dohodou smluvních stran, jejíž nedílnou součástí je i dohoda o vypořádání vzájemných závazků a pohledávek;
    - písemnou výpovědí příkazce nebo příkazníka z jakéhokoli důvodu či bez důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvního dne měsíce následujícího od doručení výpovědi druhé smluvní straně a současně po vypořádání vzájemných závazků a pohledávek z této smlouvy plynoucích.
- 

## **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Tuto smlouvu lze změnit pouze smluvním ujednáním, podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2017.
3. Tato smlouva nahrazuje dosavadní smlouvu ve stejné věci uzavřenou s účinností od 1. 1. 2006.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 1 vyhotovení.
5. Smluvní strany prohlašují, že předem souhlasí, v souladu se zněním zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, s možným zpřístupněním, či zveřejněním celé této smlouvy v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou souvisejících, ke kterému může kdykoli v budoucnu dojít.

V Trutnově dne 22. 3. 2017

-----  
Mgr. Daniela Kranátová - ředitelka  
Příkazce

-----  
Ing. Zdeněk Semerád  
Příkazník