

## **Příloha č. 1 Příkazní smlouvy č. 21/11/01**

**na poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany**

**SPOLEČNOST: JIŘÍ ŠALÁTA**

**ADRESA: GAGARINOVA 504/16**

**360 01 Karlovy Vary**

**IČO: 74276999**

**DIČ: CZ7407072904**

**BANKOVNÍ SPOJ.: 0102725731/0300**

**SPOLEČNOST: VÁCLAV TOMAN**

**Adresa: Jelínkova 1895**

**360 05 Sokolov**

**IČO: 06758916**

**DIČ: CZ 06758916**

**(DÁLE JEN „PŘÍKAZNÍK“)**

**(DÁLE JEN „PŘÍKAZNÍK“)**

**A**

**SPOLEČNOST:**

**Základní škola Kraslice, Opletalova 1121,  
příspěvková organizace, zastoupená  
ředitelkou školy Mgr. Radkou Gottfriedovou**

**ADRESA:**

**OPLETALOVA 1121, 358 01 KRASLICE**

**IČO:**

**70984859**

**DIČ:**

**CZ70984859**

**(DÁLE JEN „PŘÍKAZCE“)**

**příloha je nedílnou součástí příkazní smlouvy**

## **PŘEDMĚT ČINNOSTI:**

### **V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci:**

#### **Příkazník se zavazuje:**

##### 1. Dokumentace BOZP

- zpracovávat dokumentaci BOZP dle platných právních předpisů a následně provádět její aktualizaci
- zpracovat podklady pro zařazení zaměstnanců do kategorií (1. až 4. kategorie),
- vyhledávat, identifikovat a hodnotit rizika, navrhnout Příkazci opatření k jejich odstranění nebo omezení jejich působení, stanovení zdrojů a příčin rizik

##### 2. Školení BOZP

- připravovat podklady ke školení, osnovy školení, zkušební otázky,
- provádět školení zaměstnanců z předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- kontrolovat, aby tam, kde to vyžadují zvláštní předpisy, bylo provedeno školení zaměstnanců speciálních profesí,

##### 3. Pracovní úrazy a školní úrazy

- shromažďovat dokumentaci potřebnou k odškodnění pracovních, popřípadě školních úrazů, spolupracovat s Příkazcem při komunikaci s příslušnými orgány a institucemi,
- metodicky řídit, plánovat, koordinovat a usměrňovat činnost Příkazce v prevenci pracovních a školních úrazů a nemocí z povolání, navrhnout opatření a dávat podněty ke zlepšení péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci,

##### 4. Osobní ochranné pracovní pomůcky

- ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci, na základě vyhodnocení rizik, zpracovat seznam profesí, kterým je potřeba přidělovat osobní ochranné pracovní prostředky a seznam jaké OOPP a v jakých lhůtách budou přidělovány,
- provádět v rámci ročních prověrek BOZP kontrolu přidělování osobních ochranných pracovních prostředků zaměstnancům, u kterých to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví a ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci kontrolovat jejich používání,

##### 5. Zajištění zdravotní způsobilosti při práci

- ve spolupráci s Příkazcem zajišťovat a dále sledovat, aby byly prováděny v pravidelných lhůtách následující druhy lékařských prohlídek:
    - vstupní lékařské prohlídky,
    - periodické lékařské prohlídky,
    - mimořádné lékařské prohlídky,
    - výstupní lékařské prohlídky
  - spolupracovat s lékařem zajišťujícím pracovně lékařské služby,
  - v rámci ročních prověrek BOZP kontrolovat vybavení, obsah a doby expirace zdravotnického materiálu v lékárnkách,
6. Vyhrazená technická zařízení, technická zařízení
- Kontrolovat provádění pravidelných revizí, kontrol a odborných prohlídek vyhrazených technických zařízení a ostatních technických zařízení prostřednictvím oprávněných osob, zpracovávat lhůtník těchto revizí,
7. Kontroly BOZP
- provádět minimálně 2 x ročně kontroly plnění úkolů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovištích Příkazce. O výsledku kontrol zpracovávat záznamy. V případě zjištěných nedostatků navrhnout opatření k nápravě,
  - jednat, spolupracovat a účastnit se kontrolní činnosti státního odborného dozoru (Oblastní inspektorát práce) a orgánů veřejného zdraví (Krajská hygienická stanice),
8. organizačně zajišťovat provedení prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 1 x ročně na všech pracovištích Příkazce,
9. sledovat platnost a účinnost opatření na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a v případě potřeby navrhnout jejich úpravy. Na požádání se vyjadřovat k projektové dokumentaci, k uvádění nových prostor a speciálních zařízení do provozu a ke všem technologickým, stavebním a jiným změnám, při nichž by mohli být dotčeny zájmy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,

### **V oblasti požární ochrany:**

Příkazník se zavazuje:

#### 1. Dokumentace PO

- provádět začlenění činností provozovaných zaměstnavatelem do jednotlivých činností dle zákona o požární ochraně (bez zvýšeného požárního nebezpečí – se zvýšeným požárním nebezpečím – s vysokým požárním nebezpečím

- zpracovávat předepsanou dokumentaci požární ochrany v rozsahu dle začlenění provozovaných činností:
  - stanovení organizace zabezpečení požární ochrany,
  - požární poplachové směrnice,
  - požární řady včetně příloh,
    - přehled o umístění výstražných a bezpečnostních značek, věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení,
  - požárně technické charakteristiky používaných a skladovaných látek,
- provádět aktualizaci předepsané dokumentace PO,

## 2. Školení PO

- zpracovávat tematické plány a časové rozvrhy všech druhů školení a odborných příprav,
- provádět školení zaměstnanců z předpisů požární ochrany.

## 3. Požárně bezpečnostní zařízení, věcné prostředky požární ochrany

- Kontrolovat provádění pravidelných revizí, kontrol a odborných prohlídek vyhrazených technických zařízení a ostatních technických zařízení prostřednictvím oprávněných osob, zpracovávat lhůtník těchto revizí,
- Kontrolovat provádění pravidelných revizí, kontrol věcných prostředků požární ochrany (hasicí přístroje) a požárně bezpečnostních zařízení (hydranty, elektrická požární signalizace, nouzové osvětlení, požární dveře atd.) prostřednictvím oprávněných osob, zpracovávat lhůtník těchto revizí a kontrol,

## 4. Kontroly požární ochrany

- kontrolovat dodržování předpisů požární ochrany, úplnost a správnost dokumentace požární ochrany v objektech Příkazce. O zjištěném stavu pořizovat záznam a předkládat jej Příkazci. Zároveň navrhnout opatření k odstranění zjištěných závad,
- ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci se aktivně podílet na odstranění zjištěných závad,
- jednat, spolupracovat a účastnit se kontrolní činnosti státního požárního dozoru (Hasičský záchranný sbor),

## 5. Odborné poradenství v oblasti požární ochrany

- předkládat požadavky a na vybavení objektů a pracovišť prostředky a zařízením PO,
- vydávat odborná stanoviska PO ke změnám prováděným v rámci stavebního zákona u objektů a zařízení,
- vydávat odborná stanoviska k problematice PO,

- zajišťovat na pracovištích odborné práce na úseku PO podle příslušných právních předpisů a technických norem,
6. dbát na to, aby pracoviště a ostatní místa ve vztahu k PO, včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení byla označena příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy, pokyny a předepsanou dokumentací PO,
  7. zpracovávat Zvláštní požárně bezpečnostní opatření ke svařování a Příkazy ke svařování v případě, že se v objektech Příkazce provádí práce s otevřeným ohněm,
  8. provádět šetření vzniklých požárů.

V Kraslicích dne 11.11.2021

Za Příkazníka		Za Příkazce
Jiří Šaláta	Jiří Šaláta	Mgr. Radka Gottfriedová
Václav Toman		