

SMLOUVA O PORADENSKÉ ČINNOSTI

kteřou níže uvedeného dne měsíce a roku uzavírají ve smyslu ust. § 1746 odst. 2
zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tyto smluvní strany

Střední odborné učiliště stavební, Opava, příspěvková organizace

Boženy Němcové 2309/22, 746 01 Opava

IČ: 18054455

jednající panem Mgr. Miroslavem Weiszem, ředitelem školy

dále jen „objednatel“

a

Ing. Martin Seidler

Melč 215, 74784 Melč

IČ: 05617197

dále jen „poradce“

Číslo a název odborného učiliště stavební, Opava, příspěvková organizace Boženy Němcové 22, 746 01 Opava	Čís. dop. <i>010</i>
Došlo: <i>22.12.2021</i>	Zpracov. <i>R</i>
Č.j.:	Ukl. znak
SOU ST Op / <i>1781/2021</i>	
Poč. listů: <i>2</i> Příl.: <i>1</i>	

Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem této smlouvy je závazek poradce provádět pro objednatele činnost odborného poradce v rozsahu sjednaném touto smlouvou a závazek objednatele uhradit poradci za tuto činnost odměnu dle bodu 1.16.
- 1.2. Poradce prohlašuje, že je držitelem živnostenského oprávnění pro poradenskou činnost.
- 1.3. Činnost odborného poradce bude poskytována v oblasti BOZP, PO.
- 1.4. Poradenská činnost bude poskytována v místě: Opava
- 1.5. Cílem poradenské činnosti je zefektivnění činnosti objednatele a plnění legislativních požadavků BOZP, PO.
- 1.6. Jednotlivé termíny a trvání poradenské činnosti budou s poradcem dohodnuty individuálně vždy dle konkrétních možností poradce a požadavků objednatele.
- 1.7. Poradce se zavazuje vykonávat poradenskou činnost v rozsahu požadavků objednatele.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 1.8. Poradce se zavazuje provádět poradenskou činnost svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými znalostmi a schopnostmi dle Plánu hlavních úkolů.
- 1.9. Poradce při poradenské činnosti bude využívat primárně vlastní vybavení a pomůcky. Vybavení objednatele je možné použít pouze po předchozí dohodě (např. projektor pro školení apod.).

- 1.10. Poradce bude svou poradenskou činnost provádět také skrze zaměstnance objednatele, kterým bude odborně radit. Pro řádný výkon činnosti poradce dle této smlouvy je nutný kontakt a komunikace se zaměstnanci objednatele, tak aby poradce mohl sledovat práci zaměstnanců a dávat jim rady pro zlepšení jejich pracovních výkonů. Poradenská činnost proto bude vykonávána především v pracovních dnech v průběhu běžné pracovní doby zaměstnanců objednatele.
- 1.11. Za účelem činnosti dle této smlouvy bude mít poradce zajištěn přístup do provozoven objednatele a na pracoviště zaměstnancům, kterým bude odborně radit.
- 1.12. Poradce bude při poradenské činnosti dbát pokynů a požadavků objednatele, tak aby bylo dosaženo cíle poradenské činnosti sledované objednatelem. Za tímto účelem může být činnost poradce korigována objednatelem.
- 1.13. Poradce je povinen upozornit objednatele na to, že jeho pokyn nebo požadavek na poradenskou činnost není vhodný pro dosažení požadovaného cíle. Pro dosažení požadovaného cíle se poradce i objednatel zavazují vést společnou diskusi a nejhodnějším způsobu provádění poradenské činnosti.
- 1.14. Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat průběh poradenské činnosti.
- 1.15. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.

Odměna

- 1.16. Poradce má za poradenskou činnost dle této smlouvy nárok na odměnu. Smluvní strany se dohodly na odměně stanovené dohodou ve výši 6400,00 Kč/měsíčně.
- 1.17. Odměna bude hrazena bankovním převodem, a to měsíčně na základě faktury, jejíž řádné vystavení a doručení objednateli podmiňuje splatnost nároku na úhradu odměny. Minimální splatnost faktury je vždy alespoň 14 dní.
- 1.18. Odměna zahrnuje náklady poradce na činnost poradce dle této smlouvy pro oblast BOZP, PO. Poradce má vedle paušální odměny nárok na odměnu za vícepráce, které podléhají schválení objednatele.

Trvání smlouvy

- 1.19. Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou od 1. 1. 2022.
- 1.20. Tuto smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran.
- 1.21. Kterákoliv smluvní strana tuto smlouvu může kdykoliv vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
- 1.22. Smlouvu lze vypovědět i s účinností okamžikem doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně, avšak jen z důvodu, že druhá smluvní strana významně porušila své povinnosti ze smlouvy. Za významné porušení smlouvy se považuje prodlení s úhradou odměny dle této smlouvy o více než 30 dní.

Odpovědnost a mlčenlivost

- 1.23. Poradce je povinen nahradit objednateli škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění úkolů, které jsou předmětem smlouvy.
- 1.24. Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s výkonem poradenské činnosti, jakož i o všech skutečnostech, informacích, klientech, zákaznících, obchodních partnerech, zaměstnancích, pracovních metodách, know-how, majetkových, vlastnických, finančních a pracovních poměrech Objednatele, účetnictví, nákladech, výnosech, zisku, jednotlivých obchodních případech, společnících, podnikatelských plánech a ostatních ekonomických záležitostech Objednatele. Výše uvedená povinnost Poradce neplatí pouze v následujících případech:
1. obdrželi-li Poradce výslovný pokyn či souhlas Objednatele; nebo
 2. pokud budou muset být příslušné informace zpřístupněny na základě zákona

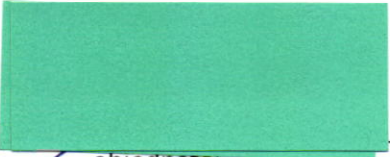
Povinnost mlčenlivosti platí pro Poradce i po skončení trvání smlouvy o poradenské činnosti.

Závěrečná ustanovení

- 1.25. Tato smlouva nahrazuje veškerá předchozí ústní i písemná ujednání ve vztahu k předmětu a obsahu této smlouvy a je úplným projevem vůle smluvních stran k předmětu této smlouvy.
- 1.26. Změny a doplňky této smlouvy vyžadují formu písemného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
- 1.27. Práva a povinnosti z této smlouvy se vztahují v plném rozsahu i na případné právní nástupce obou smluvních stran.
- 1.28. Tato smlouva se řídí českým právním řádem.
- 1.29. V případě, že se některé z ustanovení této smlouvy stane neplatným nebo neúčinným, nebude tím dotčena platnost nebo účinnost ostatních ustanovení. Neplatné či neúčinné ustanovení bude nahrazeno takovým platným a účinným ustanovením, které se právně přípustným způsobem co nejvíce přibližuje hospodářskému účelu zamýšlenému oběma smluvními stranami při uzavření této smlouvy. Totéž platí pro případné mezery ve smlouvě.
- 1.30. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 1.31. Smlouva je vyhotovena celkem ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden. Každý ze stejnopisů je považován za originál smlouvy.

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva tak, jak byla sepsána, odpovídá jejich pravé vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Opavě dne 22.12.2021


objednatel

V Melči dne 22.12.21



Plán hlavních úkolů na úseku bezpečnosti práce na rok 2022

Na úseku BOZP

- poradenská a kontrolní činnost v provozu zpracování a vedení provozní dokumentace
- návrhy ozdravných opatření včetně plánování prostředků-průběžně
- seznámení s předpisy vedoucích zaměstnanců-1x za 3 roky
- seznámení zaměstnanců včetně nových před nastoupením a 1 x za 2 roky
- poradenská činnost při evidenci pracovních úrazů, jejich šetření, návrhy opatření dle § 103, ZP a NV č.201/2010 Sb., předkládání odškodnění včetně bodového hodnocení pojišťovně k pojistnému plnění dle vyhlášky č. 125/93 Sb., za každý případ dle místa úrazu- průběžně
- plnění úkolů dle rozsahu zastupování (zpracování příkazů ředitele, řešení sporů, zastupování při jednání s orgány státního odborného dozoru-IBP, ITI). -dle kontrol
- návrhy opatření a postihy zaměstnanců pro porušování předpisů – dle případů
- poradenská činnost při zpracování provozní dokumentace strojů a zařízení-průběžně
- zpracování dokumentace „Vyhledání, posouzení a stanovení opatření k rizikům“ dle § 101 Zákoníku práce v platném znění-kontrola 1 x ročně
- kontrola a aktualizace „Směrnice pro poskytování OOPP v souladu s § 104 Zákoníku práce a NV č.495/01 Sb. - kontrola 1 x ročně
- kontrola provozů a poradenská činnost v souladu s § 103 Zákoníku práce, zákona č.309/06 Sb. a NV č.11/2002 - kontrola 1 x ročně
- kontrola provozů a poradenská činnost na provoz strojů, přístrojů, nástrojů a náradí dle § 103) ZP, zákona č.309/06 Sb. a dle NV č.378/01 Sb. - kontrola průběžně
- kontrola a poradenská činnost k provozům a pracovním činnostem dle §§ 103) ZP, zákona č.309/06 Sb. a NV č.101/05 Sb. - průběžně
- kontrola provozů a poradenská činnost k požadavkům na činnosti s nebezpečím pádu z výšky nebo do volné hloubky dle §§103) ZP, zákona č.309/06 Sb. a NV 362/05 Sb. – průběžně
- značení rizikových provozů a prostor výstražnými tabulkami – kontrola průběžně.

Poradenská činnost v oblasti životního prostředí

- odpadové hospodářství – kontrola průběžně
- ochrana ovzduší apod. – průběžně.

Poradenská činnost z hlediska hygieny

- hygiena práce včetně kontrolní činnosti – průběžně
- kontrola aktuálnosti kategorizace pracovních činností – průběžně
- zajištění posouzení provozů kontrola 1 x ročně.

Oblast požární ochrany

Poradenská a kontrolní činnost v provozu.

Zpracování a vedení provozní dokumentace PO dle zákona 133/85 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 246/01 Sb.

Kontrola dokumentace a její aktualizace:

Začlenění do kategorií činnosti PO-kontrola 1 x ročně

Stanovení organizace zajištění PO – kontrola 1 x ročně

Požární poplachové směrnice – kontrola 1 x ročně

Požární řády – dle druhu provozu a požárního rizika – kontrola 1 x ročně

Požární kniha se záznamy o prováděných kontrolách vedení při kontrolách

Doklady o školení zaměstnanců-školení 1 x za 2 roky Dokumentace o odborné přípravě členů požární hlídky – odborná příprava před akcí

Tematický a časový plán školení a odborné přípravy kontrola 1 x ročně

Seznam výstražných a bezpečnostních tabulek (umístění a druh tabulky) kontrola 1 x ročně

Pravidelné kontroly dodržování předpisů o PO včetně komplexní roční kontroly

Příkazy, zákazy a pokyny vydané na úseku PO dle velikosti a požadavků ředitele

Doklady o revizích a kontrolách hasicích školení přístrojů a hydrantů, kontrola 1 x ročně

Školení vedoucích zaměstnanců –1 x za 3 roky

Školení zaměstnanců včetně nových – 1 x za 2 roky

Odborná příprava požárních hlídek 1 x ročně

Kolaudační řízení, přejímky staveb

Revize hydrantů a hasicích přístrojů ve stanovených lhůtách, včetně oprav kontrola 1 x ročně

Výkon činnosti osoby s odbornou způsobilostí-průběžně

Zastupování při jednání s orgány státního požárního dozoru dle kontrol

Pro výkon činnosti jsou stanovení Vojtěch Seidler a Ing. Martin Seidler

Účinnost od dne 1.1.2022

Zpracoval: Vojtěch Seidler

OZ BOZP č. HEON/245/PRE/2017
OZ PO č. Z-TPO-94/200

Schválil: Mgr. Miroslav Weisz
Ředitel