

Příkazní smlouva na výkon činnosti BOZP a PO

uzavřena podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

1.1 Regionální knihovna Karviná, příspěvková organizace

se sídlem: Centrum č. 2299/16
734 11 Karviná - Mizerov
zastoupen: Mgr. Markéta Kukrechťová, ředitelka Regionální knihovny Karviná,
příspěvkové organizace

e-mail: knihovna@rkka.cz
IČ: 00306355
DIČ: CZ 00306355
bankovní spojení: Komerční banka
číslo účtu: 193425740227/0100
datová schránka: kze8w39
osoba oprávněna jednat ve věci PO a BOZP (kontaktní osoba):

(dále jen příkazce)

a

1.2 PREVENT MORAVA s.r.o.

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 21856
zastoupena: Ing. Romanem Wawreczkou, jednatelem společnosti
se sídlem: Michálkovická 1942/86, 71000 Ostrava, Slezská Ostrava
IČ: 25851802
DIČ: CZ 258 51 802
telefon: 596244693, MT 603261174
e-mail: prevent@preventmorava.cz, wawreczka@preventmorava.cz
bankovní spojení: Komerční banka
č. účtu: 27-196970227/0100
datová schránka: 7dhuk6q

Osoba oprávněna plnit předmět smlouvy: Ing. Roman Wawreczka, wawreczka@preventmorava.cz,
prevent@preventmorava.cz, MT 603261174

(dále jen příkazník)

2. Základní ustanovení

2.1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v článku 1. smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu se skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

2.2 Příkazník prohlašuje, že má a po celou dobu platnosti smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s plněním povinností podle této smlouvy.

3. Předmět smlouvy

A. Poskytování služeb na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu se zákoníkem práce a s platnými právními normami v oblasti bezpečnosti práce následovně:

3.A.1 Činnosti bezpečnostního technika a odborného poradce v oblasti BOZP a **osoby odborně způsobilé pro hodnocení a prevenci rizik možného ohrožení života nebo zdraví zaměstnance (zajišťování úkolů v prevenci rizik) v organizaci dle § 9odst. 3b) zákona č. 309/2006Sb..**

3.A.2 Zpracování, vedení a aktualizace základní dokumentace BOZP :

- předpis pro řízení a organizaci BOZP ,
- riziková analýza BOZP – vyhledání rizik,
- předpis BOZP pro poskytování OOPP,
- činnosti odborného poradce v oblasti BOZP.

3.A.3 Provádění kontrol BOZP na pracovištích společnosti min. 1 x za 12 měsíců, se zpracováním zápisu do knihy BOZP, který bude obsahovat soupis zjištěného stavu, včetně návrhu na opatření k odstranění zjištěných závad, se zjištěným stavem seznámí příslušné odpovědné zaměstnance příkazce.

3.A.4 Provádění opakovacího školení dle ZP v oblasti BOZP zaměstnanců v termínech dohodnutých.

3.A.5 Účast u prováděných prověrek BOZP dle zákoníku práce v termínu 1 x ročně.

3.A.6 Navrhování a zdůvodňování nezbytných nutných výdajů pro zajištění bezpečnosti práce a zařízení.

3.A.7 Podílení se na šetření pracovních úrazů a vedení evidence ve smyslu nařízení vlády č. 201/2010 Sb. v platném znění.

3.A.8 Příkazník zajistí svou přítomnost na předem ohlášených kontrolách orgánů OIP, dále při jednání s pojišťovnami při řešení problematiky odškodnění pracovních úrazů apod..

B. Plnění povinností odborně způsobilé osoby v oboru požární ochrany v souladu se zákonem č. 133/85 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

Činnost příkazníka spočívá v:

3.B.1 Odborném dohledu nad plněním povinností uložených ve stanovení organizace zabezpečení požární ochrany organizace, nebo jinou formou jednotlivým zaměstnancům a vedoucím zaměstnancům, včetně dodržování požárně- bezpečnostních zásad.

3.B.2 Zpracování textových částí směrnic, provozních předpisů a dokladů pro splnění požadavků dle platných zákonů, technických předpisů a technických norem v oblasti PO.

3.B.3 Navrhuje a zdůvodňuje nezbytné nutné výdaje na zajištění požární bezpečnosti objektu a zařízení.

3.B.4 Sleduje platnost periodických školení z oblasti požární ochrany, zajišťuje aktuálnost dokumentace školení, včetně osnov a časových plánů, po dohodě termínu s příkazcem dle zákona o PO toto školení provádí. Jedná se o školení zaměstnanců o požární ochraně, vedoucích zaměstnanců o požární ochraně, odbornou přípravu požárních hlídek a odbornou přípravu preventisty požární ochrany.

3.B.5 Provádí pravidelné preventivní požární prohlídky pracovišť v intervalu minimálně jednou za rok se zpracováním zápisu do požární knihy, který bude obsahovat soupis zjištěného stavu, včetně návrhu na opatření k odstranění zjištěných závad, se zjištěným stavem seznámí příslušné odpovědné zaměstnance příkazce.

3.B.6 Sleduje aktuálnost a vyvěšení dokumentace požární ochrany, která je určená k vyvěšení na pracovištích.

3.B.7 Ve spolupráci s příkazcem sleduje platnost periodických kontrol požárního vybavení objektů a zařízení (věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení).

3.B.8 Příkazník zajistí svou přítomnost na předem ohlášených kontrolách HZS (hasičský záchranný sbor), jednání s pojišťovnami při řešení problematiky z oblasti PO a jiných kontrolních orgánů, pokud si příkazce přítomnost příkazníka vyžádá.

3.B.9 Zpracování a aktualizace grafických částí evakuačních plánů a dokumentace zdolávání požárů.

C. Ostatní

3.C.1. Zajišťování odborné a technické pomoci v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce ve věci projektování, zřizování staveb, včetně změn účelu užívání objektů a vypracovávání technických zpráv PO, včetně grafických částí evakuačních plánů a dokumentace zdolávání požárů vždy na konkrétní požadavek (samostatnou objednávku) příkazce.

3.C.2 Zajišťování kontrol přenosných hasících přístrojů a hydrantů v zákonných lhůtách dle platného ceníku příkazníka pro provádění kontrol.

3.C.3 Zajišťování kontrol záchytného systému na střeše včetně prostředků ochrany proti pádu z výšky včetně školení pracovníků při práci ve výšce.

4. Doba plnění

4.1 Příkazník je povinen zahájit výkon činnosti dle článku 3. ihned po nabytí účinnosti této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

5. Místo plnění

5.1 Činnost příkazníka má povahu průběžného plnění funkce odborně způsobilé osoby v oblasti BOZP a PO v sídle organizace a na jednotlivých pobočkách.

6. Odměna

6.1 Smluvní strany se dohodly, že odměna za provedené práce činí:

Za zajištění předmětu smlouvy v bodech 3.A.1, 3.A.2, 3.A.3, 3.A.4, 3.A.5, 3.A.6, 3.A.7, 3.B.1, 3.B.2, 3.B.3, 3.B.4, 3.B.5, 3.B.6 a 3.B.7 bude příkazník účtovat měsíční paušální částku ve výši: **2500,- Kč + 21% DPH**.

Smluvní strany se dohodly, že v odměně jsou zahrnuty všechny hotové výdaje a náklady účelně vynaložené při plnění závazku dle článku 3. této smlouvy .

6.2 Účtování povinností dle bodů 3.A.8, 3.B.8, 3.B.9 a 3.C.1-3.C.3 bude účtováno nad rámec paušálních plateb vznikne-li požadavek ze strany příkazce. Výše částky bude stanovena v závislosti od rozsahu konkrétního požadavku příkazce za hodinovou zúčtovací sazbu, která se stanovuje 400,- Kč/hod., nebo platného ceníku příkazníka. K výše uvedené ceně budou připočteny cestovní náhrady za dopravu dle skutečně ujetých kilometrů ze sídla příkazníka v sazbě 9,-Kč/1 km. Výše uvedená sazba je bez DPH (21 %).

7. Platební podmínky

7.1 Částka bude příkazníkem fakturována za kalendářní měsíc se lhůtou splatností 21 dní od jejího vystavení.

8. Povinnosti příkazce

8.1 Příkazce je povinen:

- přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním a předat příkazníkovi neprodleně zápis nebo informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.
- včas informovat příkazníka o organizačních a technických změnách, které souvisí s požární ochranou a bezpečností práce na pracovištích,
- spolupracovat při plnění úkolů na úseku PO a BOZP v rámci organizace, operativně zvat příkazníka k jednáním o závažných otázkách v oblasti PO a BP, případně o jejich rozhodnutích,
- hradit ze svých finančních prostředků výdaje, které budou souviset se zajišťováním věcných prostředků PO a BOZP (např. odborné revize vyhrazených technických zařízení, servis, opravy apod.),
- pro výkon činnosti budou poskytnuty podmínky: přístup do objektů organizace za účelem provádění výše uvedené funkce a přidělit bezúplatně místo, kde bude možno výše uvedenou funkci provádět.

9. Povinnosti příkazníka

9.1 Příkazník je povinen:

- Příkazník je povinen osobně obstarat záležitost specifikovanou v článku 3 této Smlouvy. Pokud příkazník svěří provedení příkazu jinému, odpovídá příkazci, jako by příkaz prováděl sám.
- Příkazník je povinen jednat při obstarávání záležitostí pro příkazce podle svých schopností a znalostí. Příkazník bude postupovat podle pokynů daných příkazcem. Od těchto pokynů se může odchýlit pouze v případě, že by to bylo nezbytné v zájmu příkazce a nebylo by možné včas obdržet jeho souhlas.
- Pokud se příkazník odchýlí od pokynů příkazce a nepůjde o situaci uvedenou výše, odpovídá příkazník za škodu, která tímto příkazci vznikne.

10. Závěrečná ujednání

- Tato Smlouva nabývá platnosti i účinnosti dnem 1.1.2023. Rovněž k 31.12.2022 se ruší dříve vydané smlouvy včetně dodatků ze dne 10.4.2001 a 1.11.2011.
- Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Výpovědní lhůta je dvouměsíční, výpověď musí být podána písemně, kteroukoliv ze smluvních stran.
- Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
- Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, přičemž příkazce obdrží 1 a příkazník 1 vyhotovení.

V Karviné dne 21. 12. 2022

Za příkazce:

Mgr. Markéta Kukrechtová

*za Regionální knihovnu Karviná,
příspěvkovou organizaci*

V Ostravě dne 21. 12. 2022

Za příkazníka:

Ing. Roman Wawreczka

za PREVENT MORAVA s.r.o.